

Botschaft

zuhanden der

Volksabstimmung

vom 27. November 2016

betreffend

**Abschluss einer Leistungsvereinbarung zwischen der
Gemeinde St. Moritz und der Region Maloja zur Führung des
Grundbuchamtes**

Inhaltsverzeichnis

Kurzfassung für eilige Leser	4
Antrag	5
Leistungsvereinbarung	6
A. Grundlagen / Verbindlichkeiten	7
B. Vereinbarungsgegenstand	7
C. Weitere Bestimmungen	8

Kurzfassung für eilige Leser

Sehr geehrte Stimmbürgerinnen, sehr geehrte Stimmbürger

Gemäss Art. 6 Abs. 2 der Statuten der Region Maloja soll das Grundbuchamt als regionale Aufgabe organisiert werden. Die Aufgabenübertragung an die Region ist per 01.01.2017 geplant und erfolgt gemäss Art. 6 Abs. 3 der Statuten der Region Maloja mittels Leistungsvereinbarung zwischen jeder Gemeinde und der Region Maloja zur gemeinsamen Anlage und Führung des Grundbuches. Überschüsse oder Defizite des Grundbuchamtes werden analog zu den anderen Ämtern, die bereits durch die Region Maloja geführt werden (Berufsbeistandschaft, Zivilstandsamt, Betreibungs- und Konkursamt), gemäss dem in Art. 33 Abs. 1 der Statuten festgelegten Verteilschlüssel auf die beteiligten Gemeinden aufgeteilt.

Antrag

Sehr geehrte Stimmbürgerinnen, sehr geehrte Stimmbürger

Bei Anwesenheit von 15 Mitgliedern beantragt Ihnen der Gemeinderat einstimmig, gestützt auf die obigen Erwägungen, die Leistungsvereinbarung zwischen der Gemeinde St. Moritz und der Region Maloja betreffend die Führung des Grundbuchamtes abzuschliessen.

St. Moritz, 29. September 2016

Gemeinde St. Moritz

Der Gemeindepräsident: Sigi Aspion
Die Gemeindeschreiberin-Stellvertreterin: Gabi Bogner

3. Leistungsvereinbarung

(öffentlich-rechtlicher Vertrag)



zwischen der Politischen Gemeinde St. Moritz



und der Region Maloja

betreffend

Anlage und Führung des Grundbuches

Mit dem Ziel, die Zusammenarbeit und Aufgabenteilung zu gewährleisten, schliessen die politische Gemeinde St. Moritz (im Folgenden: die Gemeinde) und die Region Maloja (im Folgenden: die Region), gestützt auf Art. 62b in Verbindung mit Art. 63 des kantonalen Gemeindegesetzes (GG; BR 175.050) sowie auf Art. 6 Abs. 2 der Statuten der Region Maloja eine Leistungsvereinbarung ab. Sämtliche Personenbezeichnungen in dieser Leistungsvereinbarung verstehen sich geschlechtsneutral.

Die Region hat zu gewährleisten, dass mit sämtlichen weiteren Gemeinden, welche die Anlage und Führung des Grundbuchs der Region übertragen, eine gleichlautende Vereinbarung abgeschlossen wird, ansonsten diese Vereinbarung hinfällig wird.

A. Grundlagen / Verbindlichkeiten

Die Statuten der Region sehen die mit dieser Leistungsvereinbarung zu übertragende Aufgabe als potenziell regionale Aufgabe vor. Die Region erlässt zur Aufgabenerfüllung ein separates Organisationsreglement (Statuten der Region Maloja, Art. 12 Ziff. 1, Punkt 5).

B. Vereinbarungsgegenstand

1. Zweck

Die Gemeinde überträgt mit dieser Leistungsvereinbarung die gemeinsame Anlage und Führung des Grundbuches an die Region. In der Vereinbarung werden die Leistungen, deren Finanzierung sowie die Zusammenarbeit zwischen der Gemeinde und der Region geregelt.

Die Vereinbarungspartner pflegen eine transparente und kooperative Zusammenarbeit im Interesse der Einwohner der Gemeinde.

2. Leistungen

Die Leistungen der Region lassen sich wie folgt umschreiben:

– Gemeinsame Anlage und Führung des Grundbuches

3. Grundsätze der Leistungserbringung

Die Region erfüllt die übertragene Aufgabe gemäss separatem Organisationsreglement sowie im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Die Region übernimmt im Rahmen des Organisationsreglementes die Verantwortung für die Aufgabenerfüllung. Sie beschäftigt genügend Personal mit fachlichen und sozialen Kompetenzen entsprechend der jeweiligen Funktion.

4. Finanzierung der Aufgaben

Die Regelung der Finanzierung für die zu erbringenden Leistungen erfolgt im Rahmen des separaten Organisationsreglementes sowie der Kantonalen Gebührenverordnung der Grundbuchämter und der Kantonalen Verordnung über die Notariatsgebühren.

Überschüsse oder Defizite werden gemäss Art. 33 Abs. 1 und 2 der Statuten der Region Maloja behandelt.

C. Weitere Bestimmungen

1. Dauer und Kündigung

Die Leistungsvereinbarung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft und dauert 4 Jahre. Sie verlängert sich automatisch um weitere 4 Jahre, sofern keine Regionsgemeinde unter Einhaltung einer Frist von 12 Monaten vor Ablauf der Befristung kündigt.

2. Vorgehen im Konfliktfall

Ergeben sich aus der vorliegenden Leistungsvereinbarung Konflikte, ist vorerst eine Mediation zwischen den Vereinbarungspartnern durchzuführen. Verläuft die Mediation erfolglos, kann ein Vereinbarungspartner durch verwaltungsgerichtliche Klage an das kantonale Verwaltungsgericht gelangen.

Genehmigt an der Urnenabstimmung

Für die Gemeinde St. Moritz

St. Moritz

Der Präsident:

Die Gemeindeschreiberin-
Stellvertreterin:

Für die Region Maloja

Der Präsident:

Die Vizepräsidentin:

Anhang:

– Organisationsreglement



REGION MALOJA
REGIUN MALÖGIA
REGIONE MALOJA

Organisationsreglement Grundbuchamt der Region Maloja

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	3
Art. 1 Gegenstand und Zweck	3
Art. 2 Gleichstellung der Geschlechter	3
II. Organisation	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
III. Besoldung	4
Art. 9 Besoldung	4
Art. 10 Gebühren	4
IV. Geschäftsführung	5
Art. 11 Unterschriftsberechtigung	5
Art. 12 Unterschriftenform	5
Art. 13 Berichterstattung	5
V. Rechnungsführung	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
VI. Aktenführung und Archivierung	6
Art. 21 Aktenführung, Datensicherung und Archivierung	6
VII. Schlussbestimmung	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

¹Der 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.

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

Art. 4 Anstellung und berufliche Vorsorge

¹Bei den Anstellungen gelangen die Bestimmungen des Personalgesetzes der Region Maloja zur Anwendung.

²Die Mitarbeitenden des Grundbuchamtes sind der beruflichen Vorsorge der Region Maloja angeschlossen.

Art. 5 Wahlen

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

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

Art. 6 Grundbuchverwalter (Amtsleiter)

¹Die 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) Tätigkeit 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.

²Für 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)

¹Der 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.

²Der 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

¹Die Gebühren richten sich nach den gesetzlichen Grundlagen.

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

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

IV. Geschäftsführung

Art. 11 Unterschriftsberechtigung

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

²Die 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

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

²Es übermittelt der kantonalen Fachstelle jährlich den Bericht.

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

⁴Die 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

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

²Das genehmigte Budget ist verbindlich.

³Das Grundbuchamt verfügt selbstständig über seine Kredite.

⁴Die Präsidentenkonferenz genehmigt das Budget bis Mitte Oktober des Vorjahres.

Art. 16 Rechnungsjahr, Jahresrechnung und Statistik

¹Das Rechnungsjahr-/Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

²Die 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

¹Die Prüfung der Rechnung des Grundbuchamtes obliegt der Revisionsstelle der Region Maloja.

²Die 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

Gemeindeverwaltung St. Moritz
Via Maistra 12
7500 St. Moritz
www.gemeinde-stmoritz.ch

Gammeter Druck und Verlag AG, St. Moritz