

Accordo di prestazione

(contratto di diritto pubblico)

Tra il Comune di Bregaglia



e la Regione Maloja



concernente

Allestimento e gestione del Registro fondiario

Il Comune di Bregaglia (a seguire: il Comune) e la Regione Maloja (a seguire: la Regione), stipulano il presente accordo di prestazione in base all'art. 62b della Legge sui comuni del Cantone dei Grigioni (CSC 175.050) ed all'art. 6 cpv. 3 dello Statuto della Regione Maloja, al fine di garantire la collaborazione e l'adempimento dei compiti a livello regionale.

Le designazioni di persone in questo accordo di prestazione si riferiscono ad ambedue i sessi.

La Regione deve garantire la stipulazione di un accordo analogo con gli altri comuni che delegano il compito di allestimento e gestione del Registro fondiario alla Regione. In caso contrario il presente accordo è nullo.

A. Basi / Obbligazioni

Lo statuto della Regione Maloja considera il compito da delegare tramite questo accordo di prestazione quale potenziale compito regionale. La Regione emana un regolamento sull'organizzazione per l'adempimento dei compiti (art. 12, cpv. 1, cfr. 5 dello statuto della Regione Maloja).

B. Oggetto dell'accordo

1. Scopo

Il Comune delega l'allestimento e la gestione del Registro fondiario alla Regione tramite il presente accordo di prestazione sotto forma di una gestione congiunta dei registri fondiari dei comuni della Regione compartecipi. Nell'accordo vengono regolate le prestazioni, il loro finanziamento come pure la collaborazione tra il Comune e la Regione.

Le parti cooperano in modo trasparente e collaborativo nell'interesse degli abitanti del Comune.

2. Prestazioni

Le prestazioni della Regione consistono nell'allestimento e la gestione congiunta dei registri fondiari dei comuni della Regione compartecipi.

3. Principio della prestazione

La Regione esegue il compito attribuitole in base al regolamento sull'organizzazione separato come pure alle disposizioni legali.

La Regione si assume, nell'ambito del regolamento sull'organizzazione, la responsabilità per l'adempimento del compito. Essa impiega sufficiente personale con competenze professionali e sociali adeguate alla relativa funzione.

4. Finanziamento dei compiti

Il finanziamento delle prestazioni da fornire è disciplinato nel regolamento sull'organizzazione ed in base all'Ordinanza cantonale sulle tasse degli uffici del registro fondiario come pure all'Ordinanza cantonale sulle tasse notarili.

Eccedenze o disavanzi vengono ripartiti in base all'art. 33 cpv. 1 e 2 dello Statuto della Regione Maloja.

C. Altre disposizioni

1. Durata e disdetta

L'accordo di prestazione entra in vigore il 1° gennaio 2017 per la durata di 4 anni.

Senza disdetta da parte di una delle parti contrattuali rispettando un preavviso di 12 mesi, l'accordo di prestazione si prolunga tacitamente di volta in volta di ulteriori 4 anni.

2. Procedimento in caso di conflitti

Nell'eventualità di conflitti derivanti dal presente accordo di prestazione, bisogna innanzitutto condurre una mediazione fra le parti contraenti.

Se la mediazione non dà esito positivo, una delle parti contraenti può presentare una querela di diritto amministrativo al Tribunale amministrativo cantonale.

Approvato dall'assemblea comunale il [...].

Per il Comune di Bregaglia

Per la Regione Maloja

[Luogo, data]

Il sindaco:

Il presidente:

Il segretario comunale:

Il vice presidente:

Allegato:

Regolamento sull'organizzazione (solo in lingua tedesca)

Leistungsvereinbarung

(öffentlich-rechtlicher Vertrag)

zwischen der Politischen Gemeinde Bregaglia



und der Region Maloja



betreffend

Anlage und Führung des Grundbuches

Mit dem Ziel, die Zusammenarbeit und Aufgabenerfüllung im Regionalverbund zu gewährleisten, schliessen die Politische Gemeinde Bregaglia (im Folgenden: die Gemeinde) und die Region Maloja (im Folgenden die Region) gestützt auf Art. 62b des kantonalen Gemeindegesetzes (GG; BR 175.050) sowie auf Art. 6 Abs. 3 der Regionsstatuten 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 (Art. 12 Abs. 1 Ziff. 5 der Statuten der Region Maloja).

B. Vereinbarungsgegenstand

1. Zweck

Die Gemeinde überträgt mit dieser Leistungsvereinbarung die Anlage und Führung des Grundbuches der Gemeinde an die Region in Form einer gemeinsamen Führung der Grundbücher der beteiligten Gemeinden der 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 der Grundbücher für die beteiligten Gemeinden der Region

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.

Ohne Kündigung seitens einer der Parteien dieser Vereinbarung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 12 Monaten verlängert sich die Leistungsvereinbarung stillschweigend um jeweils weitere 4 Jahre.

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 von der Gemeindeversammlung am [...].

Für die Gemeinde Bregaglia

Für die Region Maloja

[Ort, Datum]

Der Präsident:

Der Präsident:

Der Gemeindegeschreiber:

Die Vizepräsidentin:

Anhang:

Organisationsreglement

<Je ein Original exemplar an die Vertragsparteien>



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) 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.

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