

vom Kantonsgericht gestützt auf Art. 14 GOG¹ erlassen am 16. Dezember 2008

I. Gesamtgericht

Art. 1 Aufgaben, Vorsitz

¹ Das Gesamtgericht steht unter dem Vorsitz der Präsidentin oder des Präsidenten und

- a) nimmt die Aufgaben gemäss Art. 14 GOG² wahr,
- b) entscheidet als Rechtsprechungs- oder Aufsichtsorgan, wenn eine Fünfer-Besetzung vorgesehen ist oder eingesetzt wird (Art. 12 Abs. 2, Art. 58 Abs. 1 GOG),
- c) genehmigt das Budget und die Rechnung des Kantonsgerichts zu Handen des Grossen Rates und stellt die gemäss Art. 23 FFG³ notwendigen Nachtragskreditanträge an die Geschäftsprüfungskommission des Grossen Rates,
- d) verabschiedet den jährlichen Bericht über die Geschäftstätigkeit des Kantonsgerichts an den Grossen Rat (Art. 59 Abs. 2 GOG),
- e) stellt Stellenschaffungsanträge an den Grossen Rat,
- f) genehmigt Vereinbarungen über die Übertragung von Aufgaben auf Dienststellen der kantonalen Verwaltung und langfristige Verträge.

II. Kammern

Art. 2 Arten

Zur Behandlung der dem Kantonsgericht zukommenden Aufgaben werden die folgenden Kammern gebildet:

- a) Justizaufsichtskammer,
- b) I. Zivilkammer,
- c) II. Zivilkammer
- d) Schuldbetreibungs- und Konkurskammer
- e) I. Strafkammer
- f) II. Strafkammer

Art. 3 Zusammensetzung

Jede Kammer besteht aus der oder dem jeweiligen Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und einer zusätzlichen Richterin oder einem zusätzlichen Richter.

Art. 4 Geschäftserledigung

¹ Die oder der Kammervorsitzende ist für die Instruktion der der Kammer zugeteilten Fälle zuständig.

² In der Regel bereitet die oder der Vorsitzende die Fälle selbst vor und erarbeitet einen Urteilsvorschlag. Zur Gewährleistung einer ausgeglichenen Geschäftslastverteilung können einzelne Fälle oder ganze Aufgabenbereiche andern Kammermitgliedern zur Instruktion und Entscheidvorbereitung übergeben werden. In diesem Fall übernehmen diese als Instruktionsrichterin oder Instruktionsrichter die Funktion der oder des Vorsitzenden.

³ Mit der Abklärung bestimmter Rechtsfragen und dem teilweisen Verfassen von Urteilsentwürfen können die Aktuarinnen und Aktuare betraut werden.

Art. 5 Justizaufsichtskammer

Die Justizaufsichtskammer ist zuständig zum Entscheid über

- a) Beschwerden betreffend bestrittene Ausstandsfragen gemäss Art. 46 Abs. 4 GOG⁴,
- b) Aufsichtsbeschwerden gegen ein Bezirksgericht oder eine Kreispräsidentin oder einen Kreispräsidenten (Art. 57 GOG),

- c) alle Geschäfte der Justizaufsicht, die nicht ausdrücklich dem Gesamtgericht vorbehalten sind (Art. 14, Art. 58 GOG), sowie der Justizverwaltung im Zusammenhang mit den Bezirksgerichten gemäss Bezirksgerichtsverordnung⁵.

Art. 6 I. Zivilkammer

Die I. Zivilkammer behandelt zivilrechtliche Berufungen, Beschwerden und Rekurse aus folgenden Rechtsgebieten:

- a) Zivilgesetzbuch (Personenrecht, Familienrecht, Erbrecht, Sachenrecht),
b) mit dem Zivilgesetzbuch zusammenhängende Erlasse wie Partnerschaftsgesetz, Fortpflanzungsmedizinengesetz, Datenschutzgesetz, Bundesgesetz über das bäuerliche Bodenrecht, Bundesgesetz über den Erwerb von Grundstücken durch Personen im Ausland.

Art. 7 II. Zivilkammer

Die II. Zivilkammer behandelt Zivilfälle, bei denen das Kantonsgericht einzige kantonale Instanz ist, sowie zivilrechtliche Berufungen, Beschwerden und Rekurse aus folgenden Rechtsgebieten:

- a) Obligationenrecht (allgemeiner Teil einschliesslich Entstehung durch unerlaubte Handlung und aus ungerechtfertigter Bereicherung, einzelne Vertragsverhältnisse einschliesslich Innominatkontrakte, Gesellschafts-, Handels- und Wertpapierrecht),
b) mit dem Obligationenrecht zusammenhängende Rechtsgebiete wie Haftpflichtrecht nach Spezialgesetzen, Versicherungsvertragsrecht, Gleichstellung von Frau und Mann, Konsumentenschutz, Fusionsgesetz, Börsengesetz,
c) privates Wettbewerbsrecht und Immaterialgüterrecht,
d) Schiedsgerichtsbarkeit.

Art. 8 Gemeinsame Bestimmungen für die Zivilkammern 1. einzelrichterliche Verfügungen

¹ Die beiden Kammervorsitzenden oder allenfalls ein anderes Kammermitglied beurteilen auch die in die Zuständigkeit der Einzelrichterin oder des Einzelrichters fallenden Beschwerden und Rekurse aus ihrem jeweiligen Rechtsgebiet.

² Im Rahmen der Instruktion erlassen sie die notwendigen prozessleitenden Verfügungen einschliesslich vorsorgliche Massnahmen und Verfügungen über die unentgeltliche Rechtspflege.

³ Die oder der jeweilige Kammervorsitzende oder Instruktionsrichter/-in ist zuständig zum Erlass der prozesserledigenden Verfügungen gemäss Art. 9 Abs. 2 und Art. 12 Abs. 3 GOG⁶.

Art. 9 2. Abgrenzung der Zuständigkeiten

¹ Für die Zuteilung eines Geschäftes an eine Kammer ist die Rechtsfrage massgeblich, auf der das Schwergewicht der Entscheidung liegt.

² Geht es zur Hauptsache um prozessuale Streitigkeiten, den Kostenpunkt, die Gewährung der unentgeltlichen Rechtspflege oder die Vollziehung eines Urteils, so wird die Zuständigkeit aufgrund der dem Entscheid zugrundeliegenden materiell-rechtlichen Hauptfrage bestimmt.

³ Im Einzelfall kann etwa aus Gründen der Konnexität eines Geschäftes mit einem anderen von der vorgegebenen Geschäftsaufteilung abgewichen werden. In diesen Fällen einigen sich die Vorsitzenden der beiden Kammern. Bei Meinungsverschiedenheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Kantonsgerichts.

Art. 10 Schuldbetreibungs- und Konkurskammer

¹ Die Schuldbetreibungs- und Konkurskammer nimmt einerseits die dem Kantonsgericht als Aufsichtsbehörde über Schuldbetreibung und Konkurs obliegenden Aufgaben wahr (Art. 11 ff. GVVzSchKG⁷).

² Sie beurteilt im Weiteren die sich aus dem Schuldbetreibungs- und Konkursrecht ergebenden Weiterzüge im beschleunigten und summarischen Verfahren (Art. 17 ff. GVVzSchKG, Art. 135 und 137 ZPO⁸).

Art. 11 I. Strafkammer

¹ Die I. Strafkammer beurteilt strafrechtliche Berufungen gemäss den Bestimmungen der Strafprozessordnung⁹.

² Sie amtet zudem als Jugendkammer.

Art. 12 II. Strafkammer

¹ Die II. Strafkammer ist zuständig zur Behandlung von strafrechtlichen Beschwerden und Berufungen in Verwaltungsstrafsachen.

² Die oder der Vorsitzende der II. Strafkammer ist die zuständige Gerichtsbehörde in den Fällen gemäss Art. 95 Abs. 4 StPO ¹⁰.

III. Kantonsgerichtspräsident/-in

Art. 13 Präsidialaufgaben und Zuständigkeiten

Die Präsidentin oder der Präsidenten führt das Kantonsgericht und überwacht die Geschäftstätigkeit. Ihr oder ihm obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Erledigung sämtlicher administrativer und personalrechtlicher Geschäfte in Zusammenarbeit mit der Gerichtskanzlei unter Vorbehalt der Zuständigkeiten des Gesamtgerichts,
- b) Vorbereitung der dem Gesamtgericht vorbehaltenen Geschäfte gemäss Art. 14 GOG ¹¹,
- c) Erstellung von Budget, Jahresrechnung und Rechenschaftsbericht zu Händen des Gesamtgerichts und des Grossen Rates,
- d) Tätigkeit von Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets und des kantonalen Finanzrechts,
- e) Verkehr mit den für das Kantonsgericht zuständigen grossrätlichen Kommissionen und Ämtern der kantonalen Verwaltung,
- f) Verkehr mit den der Aufsicht des Kantonsgerichts unterliegenden Bezirks- und Kreisbehörden,
- g) Verfassen von Vernehmlassungen zu Gesetzesvorlagen und Mitwirkung bei das Kantonsgericht betreffenden Justizvorlagen,
- h) periodische Überprüfung der durch die Kammern und die einzelnen Mitglieder zu bewältigenden Geschäftslast,
- i) Koordination des Einsatzes von Aktuarinnen und Aktuaren in Absprache mit den Kammervorsitzenden.

Art. 14 Entlastung

¹ Die Präsidentin oder der Präsident wird im zeitlichen Umfang der präsidialen Tätigkeiten von Rechtsprechungsaufgaben entlastet.

² Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident unterstützt die Präsidentin oder den Präsidenten bei der Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben und übernimmt ihre oder seine Stellvertretung. Für besondere Tätigkeiten können auch die übrigen Richterinnen und Richter beigezogen werden.

IV. Verfahrensvorschriften

1. PROZESSINSTRUKTION

Art. 15 Aufgaben

Im Rahmen der Prozessinstruktion kommen den instruierenden Richterinnen und Richtern insbesondere folgende Aufgaben zu:

- a) Anweisungen an die Kanzlei betreffend Erfassung der Fälle,
- b) Erlass der notwendigen prozessleitenden Verfügungen einschliesslich Verfügungen über vorsorgliche Massnahmen und die unentgeltliche Rechtspflege,
- c) Abklärung der sich stellenden Tat- und Rechtsfragen, allenfalls unter Beizug einer Aktuarin oder eines Aktuars,
- d) Erhebung von Beweisen, soweit sich dies als notwendig und zulässig erweist,
- e) Prüfung, ob sich Fragen grundsätzlicher Bedeutung stellen und demgemäss eine Fünfer-Besetzung notwendig wird,
- f) bei Fällen mit Parteivortritt Organisation der Hauptverhandlung unter Mithilfe der Kanzlei und Leitung der derselben.

2. VERFAHREN MIT PARTEIVORTTRITT

Art. 16 Aktenauflage

¹ Spruchreife Fälle werden nach der Vorbereitung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zusammen mit allfälligen Aufzeichnungen über rechtliche Vorabklärungen mindestens zehn Tage vor der Verhandlung für die Mitrichterinnen und Mitrichter aufgelegt.

² Allfällige Einwände gegen den Verfahrensablauf sind der oder dem Vorsitzenden umgehend mitzuteilen.

Art. 17 Kantonspolizei

Hat in Strafsachen die oder der Angeklagte vor dem Kantonsgericht zu erscheinen, ist während der Verhandlung ein Kantonspolizist anwesend.

Art. 18 Kleidung

¹ ... 12

² Die Parteien und Rechtsvertreterinnen oder Rechtsvertreter haben zu den Verhandlungen in korrekter Kleidung zu erscheinen, welche die Würde des Gerichts respektiert.

Art. 19 Urteilsberatung

¹ Das Urteil wird nach dem Parteivortritt in geheimer Beratung gefällt.

² Die oder der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Voten.

Art. 20 Protokoll, Dispositivmitteilung

¹ Die Aktuarin oder der Aktuar verfasst unmittelbar nach der Gerichtsverhandlung das Protokoll.

² Wird eine Mitteilung im Dispositiv mit oder ohne Kurzbegründung beschlossen, wird dieses umgehend redigiert.

Art. 21 Urteilsredaktion

¹ Die Aktuarin oder der Aktuar redigiert das Urteil möglichst beförderlich, sobald feststeht, dass es mit Vollbegründung auszufertigen ist.

² Die oder der Vorsitzende überwacht die Urteilsredaktion und korrigiert den Entwurf.

Art. 22 Urteilmitteilung, Publikation

¹ Nach Unterzeichnung des Urteils durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die Aktuarin oder den Aktuar erfolgt die Mitteilung durch die Gerichtskanzlei.

² Die oder der Vorsitzende entscheidet auf Vorschlag der Aktuarin oder des Aktuars über eine allfällige Publikation des Urteils und über die Art der Veröffentlichung.

3. VERFAHREN OHNE PARTEIVORTTRITT

Art. 23 Vorbereitung

¹ Ist ein Fall spruchreif, bereitet die oder der Vorsitzende diesen für die Beratung im Spruchkörper vor. In der Regel wird dabei ein umfassender Urteilsentwurf verfasst oder werden zumindest die massgeblichen Erwägungen ausformuliert.

² Sofern die oder der Vorsitzende nicht selbst die Redaktion übernimmt, genügen bei einfachen Fällen und Einzelrichterverfahren stichwortartige Aufzeichnungen zu Händen der Aktuarin oder des Aktuars, welche oder welcher gestützt darauf den Urteilsentwurf verfasst.

Art. 24 Beizug einer Aktuarin oder eines Aktuars

Die oder der Vorsitzende kann für die Abklärung einzelner Fragen oder die Redaktion des Urteilsentwurfs oder einzelner Teile davon eine Aktuarin oder einen Aktuar beiziehen.

Art. 25 Urteilsfällung ohne Beratung

¹ Liegt der Urteilsentwurf vor, wird dieser bei Zuständigkeit des Kantonsgerichts samt Akten bei den übrigen Mitgliedern

der Kammer in Zirkulation gesetzt.

² Sind diese mit dem Urteilsentwurf und den Erwägungen einverstanden, kann auf eine gemeinsame Beratung verzichtet werden, und der Entwurf wird nach der Zustimmung aller Richterinnen oder Richter zum Urteil erhoben.

Art. 26 Urteilsfällung mit Beratung

¹ Eine gemeinsame Urteilsberatung findet statt, wenn die oder der Vorsitzende dies von vornherein anordnet oder ein Kammermitglied dies wünscht. In Fällen, in denen das Gesamtgericht als Spruchkörper gemäss Art. 12 Abs. 2 GOG ¹³ zuständig ist, findet immer eine Urteilsberatung statt.

² An der Beratung nimmt eine Aktuarin oder ein Aktuar teil, welche oder welcher das Protokoll führt.

Art. 27 Schlussredaktion

¹ Ist das Urteil gefällt, nimmt die Aktuarin oder der Aktuar die Schlussredaktion vor und unterbreitet das Urteil der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden zur Prüfung.

² Für Mitteilung und Publikation gilt Art. 22 dieser Verordnung.

V. Aktuarat

Art. 28 Aufgaben

Die Aktuarinnen und Aktuare sind insbesondere mit folgenden Aufgaben betraut:

- a) Protokollführung an den Gerichtsverhandlungen und anschliessende Redaktion der Entscheide,
- b) Mitarbeit bei der Prozessinstruktion, Abklärung von Rechtsfragen und teilweises Verfassen von Urteilsentwürfen,
- c) Betreuung der Gerichtsbibliothek,
- d) Betreuung der EDV in Zusammenarbeit mit dem Amt für Informatik,
- e) Übernahme weiterer, vom Präsidium zugewiesene Aufgaben.

Art. 29 Aktuarinnen und Aktuare ad hoc

Die Präsidentin oder der Präsident sowie die Kammervorsitzenden können Aktuarinnen und Aktuare ad hoc beiziehen, sofern dies für die Bewältigung der Geschäftslast notwendig erscheint.

Art. 30 Substitutinnen und Substituten

¹ Das Kantonsgericht bietet in der Regel zwei Juristinnen oder Juristen die Gelegenheit, ein halbjähriges Praktikum für den Erwerb des Anwaltspatentes zu absolvieren.

² Die Präsidentin oder der Präsident legt in Absprache mit dem kantonalen Personal- und Organisationsamt ¹⁴ die Besoldung und die Anstellungsbedingungen fest.

Art. 31 Besoldung der Aktuarinnen und Aktuare

¹ Die festangestellten Aktuarinnen und Aktuare werden in die Gehaltsklasse 24 1/2 gemäss kantonalem Personalgesetz ¹⁵ eingereiht.

² Das Gesamtgericht legt zu Beginn des Arbeitsverhältnisses den Anfangslohn gemäss den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts fest.

³ Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet alljährlich nach einer Mitarbeitendenbeurteilung gemäss kantonalem Personalrecht über den Lohnanstieg sowie Leistungs- und Spontanprämien.

Art. 32 Besoldung der Aktuarinnen und Aktuare ad hoc

Die Besoldung und das Arbeitsverhältnis der Aktuarinnen und Aktuare ad hoc werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten in Absprache mit dem kantonalen Personal- und Organisationsamt ¹⁶ festgelegt.

VI. Gerichtskanzlei

Art. 33 Aufgaben

Die Gerichtskanzlei erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Erfassung aller eingehenden Fälle und Ausführung von Prozessinstruktionen nach Anweisung der Vorsitzenden,
- b) Mitteilung und Abrechnung von Entscheiden,
- c) Erledigung von Korrespondenz und Telefonverkehr,
- d) Archivierung von Prozessakten,
- e) Erledigung weiterer administrativer Arbeiten im Zusammenhang mit dem Gerichtsbetrieb und dem Personalwesen auf Anweisung der Präsidentin oder des Präsidenten.

Art. 34 Leitung

Die Gerichtskanzlei steht unter der Leitung der Kanzleichefin oder des Kanzleichefs. Sie oder er ist verantwortlich für eine effiziente Organisation der Kanzlei, die Führung des Kanzleipersonals und sorgt für eine speditive Erledigung der anfallenden Arbeiten.

Art. 35 Aufsicht

Die Gerichtskanzlei steht unter der Aufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten.

Art. 36 Besoldung

¹ Die Kanzleichefin oder der Kanzleichef wird in die Gehaltsklasse 17 gemäss kantonalem Personalgesetz ¹⁷ eingereiht. Für das übrige Kanzleipersonal stehen die Gehaltsklassen 11–13 zur Verfügung.

² Für die Festsetzung des Lohns zu Beginn des Arbeitsverhältnisses und den späteren Lohnanstieg gilt Art. 31 Abs. 2 und 3 dieser Verordnung.

VII. Dienststellen der kantonalen Verwaltung

Art. 37 Auslagerung spezieller Tätigkeiten

¹ Das Kantonsgericht kann in Absprache mit der zuständigen Departementsvorsteherin oder dem zuständigen Departementsvorsteher bestimmte Dienststellen der kantonalen Verwaltung mit Tätigkeiten betrauen, die nicht zu seinem Kernbereich gehören, wie

- a) das Inkasso der Gerichtsgebühren durch die Finanzverwaltung,
- b) Beizug des Personal- und Organisationsamtes ¹⁸ für personalrechtliche Fragen und das Lohnwesen,
- c) die Übertragung der Verantwortung für die EDV dem Amt für Informatik,
- d) die Betreuung der Gerichtsräumlichkeiten (Unterhalt, Reinigung) durch das Hochbauamt.

² Das Kantonsgericht regelt mit den Amtsstellen die Entschädigung für deren Aufwand.

VIII. Rechnungswesen

Art. 38 Budget und Jahresrechnung

Die Präsidentin oder der Präsident erstellt zusammen mit der Kanzleichefin oder dem Kanzleichef und der Finanzverwaltung das Budget und die Jahresrechnung zu Händen des Gesamtgerichts und des Grossen Rates.

Art. 39 Kreditüberwachung

Die Präsidentin oder der Präsident überwacht zusammen mit der Kanzleichefin oder dem Kanzleichef die Budgetkredite und bereitet nötigenfalls rechtzeitig die erforderlichen Nachtragskreditanträge vor.

Art. 40 Unterschriftenregelung

¹ Alle Ausgabenbelege sind von einer Richterin oder einem Richter zusammen mit einer oder einem Mitarbeitenden der Kanzlei zu unterzeichnen.

² Für spezielle Bereiche kann die Präsidentin oder der Präsident auch einer Aktuarin oder einem Aktuar die Unterschriftsberechtigung zusammen mit einer oder einem Mitarbeitenden der Kanzlei einräumen.

IX. Öffentlichkeit

Art. 41 Gerichtsverhandlungen, Medienorientierung

¹ Das Kantonsgericht orientiert über seine Webseite im Internet (www.kg.gr.ch) über öffentliche Gerichtsverhandlungen.

² Akkreditierten Medienschaffenden können in Strafsachen besondere Unterlagen abgegeben und sie können zu allgemein nicht öffentlichen Urteilsöffnungen zugelassen werden.

³ In besonderen Fällen kann das Kantonsgericht eine Medienorientierung vornehmen.

Art. 42 Urteilsveröffentlichungen

¹ Das Kantonsgericht publiziert wichtige Entscheide in anonymisierter Form im Internet.

² Alljährlich werden die wichtigsten Entscheide in der Praxis des Kantonsgerichts von Graubünden (PKG) in gedruckter Form veröffentlicht.

X. Schlussbestimmung

Art. 43 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Endnoten

1 BR 173.000

2 BR 173.000

3 BR 710.100

4 BR 173.000

5 BR 173.500

6 BR 173.000

7 BR 220.100

8 BR 320.000

9 BR 350.000

10 BR 350.000

11 BR 173.000

12 Aufgehoben gemäss Beschluss des Kantonsgerichtes vom 13. Juli 2009; am 1. August 2009 in Kraft getreten.

13 BR 173.000

14 Nunmehr Personalamt

15 BR 170.400

16 Nunmehr Personalamt

17 BR 170.400

18 Nunmehr Personalamt