

**Organisationsreglement
Betreibungs- und Konkursamt Surselva**

revidiert am 26.06.2025 von der Präsidentenkonferenz der Regiun Surselva,
in Krafttreten mit Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde (Obergericht des
Kantons Graubünden)

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines.....	3
Art. 1 Gegenstand und Zweck	3
Art. 2 Gleichstellung der Geschlechter	3
II. Organisation.....	3
Art. 3 Einbettung	3
Art. 4 Sitz.....	3
Art. 5 Anstellung und berufliche Vorsorge.....	3
Art. 6 Ernennung.....	3
Art. 7 Amtsleiter.....	3
Art. 8 Betreibungs- und Konkursbeamter	4
Art. 9 Sachbearbeiter	4
Art. 10 Kanzleipersonal	4
III. Finanzielles.....	4
Art. 11 Besoldung.....	4
Art. 12 Konkrete Lohnfestsetzung	4
Art. 13 Gebühren.....	5
IV. Amtsführung	5
Art. 14 Unterschriftsberechtigung	5
Art. 15 Unterschriftenform	5
Art. 16 Berichterstattung	5
V. Rechnungsführung	5
Art. 17 Kontobezeichnung	5
Art. 18 Gebühren und Zinseinnahmen.....	5
Art. 19 Budget	6
Art. 20 Nachtragskredit.....	6
Art. 21 Jahresrechnung und Statistik	6
Art. 22 Einsichtsrecht	6
VI. Aktenführung und Archivierung	6
Art. 23 Aktenführung	6
Art. 24 Archivierung.....	6
VII. Schlussbestimmung	7
Art. 25 Inkrafttreten.....	7

Gestützt auf Artikel 6 Abs. 1 der Statuten der Regiun Surselva erlassen am 6. November 2015 von der Präsidentenkonferenz

I. Allgemeines

Art.1 Gegenstand und Zweck

¹ Das Reglement regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften die Organisation des Betreibungs- und Konkursamts sowie die Aufgaben und Kompetenzen des Amtsleiters sowie der übrigen Angestellten.

² Es bezweckt insbesondere eine Zuweisung von Zuständigkeiten sowie eine Regelung der Besoldung des Amtsleiters 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 nicht etwas anderes ergibt.

II. Organisation

Art. 3 Einbettung

Das Betreibungs- und Konkursamt ist eine Dienststelle der Regiun Surselva.

Art. 4 Sitz

Der Sitz des Betreibungs- und Konkursamts befindet sich in Ilanz.

Art. 5 Anstellung und berufliche Vorsorge

¹Die Anstellung aller Mitarbeiter basiert sinngemäss auf den gesetzlichen Bestimmungen des Kantons Graubünden und den dazugehörenden Verordnungen.

² Die Mitarbeitenden des Betreibungs- und Konkursamtes sind bei der Integral versichert.

Art. 6 Ernennung

Der Regionalausschuss ernennt den Amtsleiter sowie seinen Stellvertreter.

Art. 7 Amtsleiter

Die administrative und fachliche Leitung des Betreibungs- und Konkursamts umfasst insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a) Vertretung des Amts nach aussen;
- b) Sicherstellung einer korrekten und einheitlichen Rechtsanwendung;
- c) Regelung der internen Ablauforganisation (Pflichtenheft, Stellenbeschrieb,);
- d) Erstellung von Budget, Jahresrechnung und Fallstatistik zuhanden der Präsidentenkonferenz;
- e) Tätigung von Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets;
- f) Verkehr mit der Aufsichtsbehörde;
- g) Orientierung der Aufsichtsbehörde über die Ernennung und den Rücktritt von Amtspersonen;
- h) Publikation der Namen der ernannten Amtspersonen im ortsüblichen Publikationsorgan;
- i) Antrag an den Regionalausschuss betreffend Lohnsummenerhöhungen;
- j) Antrag an den Regionalausschuss bei Anstellungen von Betreibungs- und Konkursbeamten;
- k) Anstellung oder Entlassung der übrigen Angestellten;

- l) Erteilung von Weisungen.

Art. 8 Betreibungs- und Konkursbeamter

Der Betreibungs- und Konkursbeamte ist insbesondere zuständig für:

- a) die Bearbeitung der Fortsetzungsbegehren;
- b) die Überwachung der Pfändungsankündigungen;
- c) den Vollzug der Pfändungen, Retentionen, Arreste;
- d) das Erstellen der Pfändungs-, Retentions- und Arresturkunden;
- e) das Führen des Eigentumsvorbehaltsregisters;
- f) die Übernahme weiterer, vom Amtsleiter zugewiesenen Aufgaben;
- g) die Durchführung von Verwertungen / Steigerungen;
- h) die Durchführung von Konkursverfahren.

Art. 9 Sachbearbeiter

Der Sachbearbeiter ist insbesondere zuständig für:

- a) die Ausstellung der Zahlungsbefehle und der Verlustscheine;
- b) die Zustellung sämtlicher Zahlungsbefehle, Konkursandrohungen und Urkunden;
- c) die Abklärungen im Aussendienst;
- d) die Aufnahme von Inventaren;
- e) die Abholungsaufforderungen, Verzögerungsanzeigen, Zustellversuche, Polizeiübergabe;
- f) die Übernahme weiterer, vom Amtsleiter zugewiesenen Aufgaben;
- g) Führen des Eigentumsvorbehaltsregisters.

Art. 10 Kanzleipersonal

Das Kanzleipersonal erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Erfassung der eingehenden Fälle;
- b) Bedienung des Schalters;
- c) Korrespondenz wie Abholungsaufforderungen, Verzögerungsanzeigen, Zustellversuche, Polizeiübergabe u.a.;
- d) Telefonbedienung;
- e) Aktenführung und Archivierung;
- f) Erledigung weiterer administrativer Arbeiten auf Anweisung des Amtsleiters.

III. Finanzielles

Art. 11 Besoldung

Die Einreihung des Personals erfolgt durch den Regionalausschuss und richtet sich nach den personalrechtlichen Bestimmungen des Kantons Graubünden.

Art. 12 Konkrete Lohnfestsetzung

Der Regionalausschuss setzt zu Beginn des Anstellungsverhältnisses und anschliessend jedes Jahr im Rahmen des Budgets für alle Mitarbeitenden auf Antrag des Amtsleiters den konkreten Lohn fest.

Art.13 Gebühren

¹ Die Gebühren für die Schuld- und Konkursbetreuung fallen in die Regionskasse.

² Die Entschädigung im Sportelsystem ist nicht zulässig.

IV. Amtsführung

Art. 14 Unterschriftsberechtigung

¹ Die Unterschriftsberechtigung richtet sich nach den Stellenbeschreibungen und den Unterschriftenregelungen des Amts.

² Der Stellvertreter bezeichnet sich als solcher.

³ Die übrigen Angestellten fügen der Unterschrift den Zusatz "i.A." oder die Bezeichnung ihrer Funktion bei.

Art. 15 Unterschriftenform

¹ Die Unterzeichnung erfolgt eigenhändig.

² Vorbehalten bleiben im Verfahren der Schuldbetreuung die Verwendung von Faksimilestempeln gemäss Art. 6 VFRR¹ und weitere von der Aufsichtsbehörde zugelassene Formen der mechanischen oder elektronischen Unterschrift.

Art.16 Berichterstattung

¹ Das Betreibungs- und Konkursamt erstattet dem Regionalausschuss z.Hd. der Präsidentenkonferenz spätestens bis Ende April Bericht über ihre Geschäftstätigkeit im abgelaufenen Jahr.

² Es übermittelt der Aufsichtsbehörde jährlich ihre Fallzahlen.

³ Der Regionalausschuss ist berechtigt, soweit in die Geschäftsführung des Betreibungs- und Konkursamts Einsicht zu nehmen, als dies für die Organisation des Amts sowie die Besoldung erforderlich ist.

V. Rechnungsführung

Art. 17 Kontobezeichnung

Das Bank- und/oder Postkonto des Amts lautet auf die Bezeichnung "Betreibungsamt Surselva" bzw. auf "Konkursamt Surselva".

Art. 18 Gebühren und Zinseinnahmen

¹ Das Betreibungs- und Konkursamt überweist der Regiun Surselva:

a) monatlich: die Gebühreneinnahmen;

b) jährlich:

1. die Nettozinserträge aus dem Bankkonto, dem Postkonto und aus den übrigen Geldanlagen des Amts;

2. die Verrechnungssteuern.

² Das Betreibungs- und Konkursamt schreibt Nettozinserträge und Verrechnungssteuern, die spezifisch bei einem Einzelgeschäft anfallen, der berechtigten Person gut.

¹ SR 281.31.

Art. 19 Budget

¹ Der Amtsleiter erstellt zusammen mit dem Geschäftsführer der Regiun Surselva das Budget und reicht dieses bis Ende September dem Regionalausschuss z.Hd. der Präsidentenkonferenz ein. ² Das genehmigte Budget ist verbindlich.

³ Das Betreibungs- und Konkursamt verfügt selbstständig über die im Budget genehmigten Kredite.

Art. 20 Nachtragskredit

¹ Der Amtsleiter überwacht seine Budgetkredite laufend und sorgfältig.

² Gesuche um Nachtragskredite und Meldungen von Kreditüberschreitungen sind dem Regionalausschuss rechtzeitig einzureichen.

Art. 21 Jahresrechnung und Statistik

Die Jahresrechnung und die Fallzahlenstatistik sind spätestens bis Ende April des folgenden Jahres dem Regionalausschuss z. Hd. der Präsidentenkonferenz einzureichen.

Art. 22 Einsichtsrecht

Der Regionalausschuss sowie die von ihm eingesetzte externe Revisionsstelle sind berechtigt, in die für die Prüfung des Budgets und der Jahresrechnung massgeblichen Unterlagen Einsicht zu nehmen.²

VI. Aktenführung und Archivierung

Art. 23 Aktenführung

¹ Der Amtsleiter ist für eine geordnete Aktenführung verantwortlich.

² Die Unterlagen sind einheitlich zu beschriften und systematisch abzulegen.

³ Die Vernichtung hat ordnungsgemäss zu erfolgen.

⁴ Die Bestimmungen des Bundesrechts³ und des Gesetzes über die Aktenführung und Archivierung sind bindend.

Art. 24 Archivierung

Die Aufbewahrung der Betreibungs- und Konkursakten richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesrechts⁴ und des Gesetzes über die Aktenführung und Archivierung.

² Anpassung von Art. 22 gemäss Präsidentenkonferenz vom 26. Juni 2025.

³ Verordnung über die Aufbewahrung der Betreibungs- und Konkursakten (VABK), SR 281.33; Verordnung über die Geschäftsführung der Konkursämter (KOVI), SR 281.32.

⁴ Verordnung über die Aufbewahrung der Betreibungs- und Konkursakten (VABK), SR 281.33; Verordnung über die Geschäftsführung der Konkursämter (KOVI), SR 281.32.

VII. Schlussbestimmung

Art. 25 Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement ist von der Präsidentenkonferenz am 6. November 2015 beschlossen und anschliessend vom Kantonsgericht Graubünden am 08. Februar 2016 genehmigt worden. Es tritt auf den 1. Januar 2016 in Kraft.

Die Teilrevision des Organisationsreglement Betreibungs- und Konkursamt Surselva (Ergänzung des Artikels 22) ist von der Präsidentenkonferenz am 26. Juni 2025 beschlossen und anschliessend vom Obergericht des Kantons Graubünden am 9. Dezember 2025 genehmigt worden.

Für die Region Surselva

Der Vorsteher der Präsidentenkonferenz

Der Geschäftsleiter



Ernst Sax



Roger Tüor

Vom Obergericht des Kantons Graubünden

genehmigt am 9. Dezember 2025

Der Präsident

Der Aktuar



lic. iur. Remo Cavegn



Linard Gueh