

Verordnung über die Organisation des Verwaltungsgerichtes (VGV)

Gestützt auf Art. 14 GOG ¹⁾

vom Verwaltungsgericht erlassen am 5. Dezember 2008

I. Gesamtgericht

Art. 1

Das Gesamtgericht steht unter dem Vorsitz der Präsidentin oder des Präsidenten. Es Vorsitz, Aufgaben

- a) nimmt die ihm durch das Gerichtsorganisationsgesetz ²⁾ zugewiesenen Aufgaben wahr;
- b) übt die Aufsicht über die Enteignungskommissionen aus ³⁾;
- c) erfüllt die Aufgaben im Zusammenhang mit der Schlichtungsstelle und dem Schiedsgericht nach eidgenössischem Sozialversicherungsrecht ⁴⁾;
- d) wählt die Gerichtskommissionen für die Dauer der Amtsperiode;
- e) genehmigt das Budget und die Rechnung des Verwaltungsgerichtes zu Händen des Grossen Rates;
- f) verabschiedet den Jahresbericht an den Grossen Rat ⁵⁾;
- g) stellt die gemäss Finanzhaushaltsrecht notwendigen Nachtragskreditanträge ⁶⁾ an die Geschäftsprüfungskommission des Grossen Rates;
- h) stellt Stellenschaffungsanträge an den Grossen Rat;
- i) legt die Grundzüge der Besoldung der Aktuare ad hoc des Verwaltungsgerichts und sonstiger Entschädigungen in Absprache mit dem kantonalen Personalamt fest;
- j) genehmigt Vereinbarungen über die Übertragung von Aufgaben auf andere Dienststellen und langfristige Verträge;
- k) verabschiedet Vernehmlassungen zu wichtigen Justizgesetzesvorlagen.

¹⁾ BR 173.000

²⁾ Vgl. Art. 14 GOG, BR 173.000

³⁾ Vgl. Art. 21 EntG, BR 803.100

⁴⁾ Vgl. Art. 2 ff. EGzSSV, BR 370.300

⁵⁾ Vgl. Art. 59 Abs. 2 GOG, BR 173.000

⁶⁾ Vgl. Art. 23 FFG, BR 710.100

II. Kammern**Art. 2**

Einteilung

Zur Behandlung der dem Gericht als Verwaltungs-, Verfassungs- und Versicherungsgericht zukommenden Aufgaben werden die folgenden Kammern gebildet:

- a) 1. Kammer: Allgemeines Verwaltungsrecht;
- b) 2. Kammer: Sozialversicherungsrecht, Teil 1;
- c) 3. Kammer: Sozialversicherungsrecht, Teil 2;
- d) 4. Kammer: Steuern, Gebühren und Abgaben;
- e) 5. Kammer: Bau- und Planungsrecht sowie Landwirtschaft.

Art. 3

1. Kammer

Die 1. Kammer behandelt Beschwerden und Klagen aus den Rechtsgebieten, die keiner anderen Kammer zugewiesen sind, insbesondere aus folgenden Rechtsgebieten:

- a) politische Rechte;
- b) Aufenthalt, Niederlassung, Bürgerrecht;
- c) Fremdenpolizei;
- d) Gewerbepolizei;
- e) Grundbuch;
- f) Grundstückerwerb durch Personen im Ausland;
- g) Konzessionen;
- h) übrige Polizei;
- i) Personalrecht;
- j) Anwalts- und Notariatsrecht;
- k) Erziehung und Kultur;
- l) Strassenrecht;
- m) Submissionen, Wasserwirtschaft, öffentliche Dienste;
- n) öffentliche Sachen.

Art. 4

2. Kammer

Die 2. Kammer behandelt Beschwerden und Klagen aus folgenden Rechtsgebieten:

- a) Alters- und Hinterlassenenversicherung;
- b) Unfallversicherung;
- c) Arbeitslosenversicherung;
- d) berufliche Vorsorge;
- e) Ergänzungsleistungen, Erwerbsersatzordnung;
- f) Familienzulagen;
- g) Opferhilfe.

Art. 5

Die 3. Kammer behandelt Beschwerden und Klagen aus folgenden 3. Kammer Rechtsgebieten:

- a) Invalidenversicherung;
- b) Krankenversicherung;
- c) Militärversicherung;
- d) Gesundheitswesen;
- e) Sozialhilfe;
- f) unentgeltliche Prozessführung.

Art. 6

Die 4. Kammer behandelt Beschwerden und Klagen aus folgenden 4. Kammer Rechtsgebieten:

- a) Gebühren;
- b) Ersatzabgaben;
- c) Perimeter und übrige Beiträge;
- d) kantonale und kommunale Steuern;
- e) direkte Bundessteuer;
- f) Kirchensteuer;
- g) Kurtaxen und Tourismusförderungsabgabe;
- h) Enteignung;
- i) amtliche Schätzung;
- j) Katastrophenhilfe, Feuerwehr, Zivilschutz.

Art. 7

Die 5. Kammer behandelt Beschwerden und Klagen aus folgenden 5. Kammer Rechtsgebieten:

- a) Bauen ausserhalb der Bauzonen (BAB);
- b) Baurecht;
- c) Natur-, Heimat- und Denkmalschutz;
- d) Ortsplanung;
- e) Umwelt- und Gewässerschutz;
- f) Waldrecht;
- g) Gebäude- und Elementarschaden;
- h) Landwirtschaft.

Art. 8

Kommen für die Behandlung einer Streitigkeit mehrere Kammern in Frage, bestimmen deren Vorsitzenden die zuständige Kammer im gegenseitigen Einvernehmen. Kommt keine Einigung zustande, wird die Zuweisung vom Gesamtgericht vorgenommen.

Zuweisung im Zweifelsfall

Art. 9Zusammen-
setzung

¹ Jede Kammer besteht aus der oder dem jeweiligen Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und einer zusätzlichen Richterin oder einem zusätzlichen Richter.

² Wird ein Verfahren in italienischer oder romanischer Sprache geführt, amtiert die entsprechende sprachkundige Richterin beziehungsweise der entsprechende sprachkundige Richter als Vorsitzende beziehungsweise Vorsitzender.

Art. 10Instruktion
1. Zuständigkeit

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 zumindest stichwortartig begründeten schriftlichen Antrag.

³ Zur Gewährleistung einer ausgeglichenen Geschäftslastverteilung können einzelne Fälle oder ganze Aufgabenbereiche anderen Kammermitgliedern zur Instruktion und Entscheidvorbereitung übergeben werden.

Art. 11

2. Aufgaben

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

- a) Anweisungen an die Kanzlei betreffend die Erfassung und die Bearbeitung 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 mündlichen Verhandlung unter Mithilfe der Kanzlei und Leitung derselben.

III. Kommissionen**Art. 12**

Arten

¹ Zur Erfüllung bestimmter administrativer Aufgaben werden folgende Kommissionen eingesetzt:

- a) ...¹⁾
- b) Publikationskommission;
- c) Informatikkommission.

² Das Gesamtgericht kann andere ständige oder nicht ständige Kommissionen einsetzen.

Art. 13²⁾

Art. 14³⁾

Art. 15

¹ Die Publikationskommission setzt sich aus einer Richterin oder einem Richter und zwei Aktuarinnen oder Aktuaren zusammen. Publikationskommission

² Sie trifft die endgültige Auswahl unter den Entscheiden, die zur Veröffentlichung in der PVG vorgeschlagen sind.

³ Sie vertritt das Gericht in allen Angelegenheiten, welche die Veröffentlichung seiner Rechtsprechung betreffen.

Art. 16

¹ Die Informatikkommission setzt sich aus einer Richterin oder einem Richter und zwei Aktuarinnen oder Aktuaren zusammen. Informatikkommission

² Sie gewährleistet die Informatisierung des Gerichts. Sie bestimmt die Prioritäten und die Benutzungsregeln auf diesem Gebiet.

³ Sie besorgt im Rahmen des genehmigten Budgets alle Angelegenheiten, welche die Informatik des Gerichts betreffen.

IV. Verwaltungsgerichtspräsidium

Art. 17

¹ ⁴⁾Die Präsidentin oder der Präsident führt das Verwaltungsgericht und überwacht die Geschäftstätigkeit. Ihr oder ihm obliegen insbesondere folgende Aufgaben: Präsidialaufgaben und Zuständigkeiten

- a) Erledigung sämtlicher administrativer und personalrechtlicher Geschäfte unter Vorbehalt der Zuständigkeiten des Gesamtgerichts;

¹⁾ Aufgehoben gemäss Beschluss des Verwaltungsgerichts vom 9. April 2013; am 1. Mai 2013 in Kraft getreten.

²⁾ Aufgehoben gemäss Beschluss des Verwaltungsgerichts vom 9. April 2013; am 1. Mai 2013 in Kraft getreten.

³⁾ Aufgehoben gemäss Beschluss des Verwaltungsgerichts vom 9. April 2013; am 1. Mai 2013 in Kraft getreten.

⁴⁾ Fassung gemäss Beschluss des Verwaltungsgerichts vom 9. April 2013; am 1. Mai 2013 in Kraft getreten.

- b) Vorbereitung der dem Gesamtgericht und der Verwaltungskommission vorbehaltenen Geschäfte;
- c) Teilnahme an den Sitzungen des Grossen Rates zum Budget, zur Rechnung und zum Jahresbericht des Gerichts;
- d) Verkehr mit den für das Verwaltungsgericht zuständigen grossrätlichen Kommissionen und Ämtern der kantonalen Verwaltung;
- e) Verkehr mit den der Aufsicht des Verwaltungsgerichtes unterliegenden Enteignungskommissionen;
- f) Verfassen von Vernehmlassungen zu Gesetzesvorlagen und Mitwirkung bei das Verwaltungsgericht betreffenden Justizvorlagen;
- g) laufende Überprüfung der durch die Kammern und die einzelnen Mitglieder zu bewältigenden Geschäftslast;
- h) Führung und Überwachung des Aktuariats und der Kanzlei;
- i) Koordination des Einsatzes von Aktuarinnen und Aktuaren in Absprache mit den Kammervorsitzenden;
- j) ¹⁾Beizug von Aktuarinnen und Aktuaren ad hoc in Absprache mit den Kammervorsitzenden, soweit dies die Geschäftslast des Gerichts erfordert;
- k) Besetzen der beiden halbjährlichen Praktikumsstellen;
- l) Gewährleistung der Kreditkontrolle und Verantwortung für eine sparsame und wirtschaftliche Kreditverwendung und ein zweckmässiges internes Kontrollsystem;
- m) Erstellung der Entwürfe für das Budget, die Jahresrechnung und des Jahresberichtes;
- n) Tätigung von Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets und des kantonalen Finanzrechts.

² ²⁾Die Präsidentin oder der Präsident kann Aufgaben gemäss Absatz 1 der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten übertragen.

Art. 18

Entlastung

¹ Die Präsidentin oder der Präsident wird in zeitlichem 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. Im Stellvertretungsfall kommen ihr oder ihm die Prädisialaufgaben und –zuständigkeiten zu ³⁾.

³ Für besondere Aufgaben können auch die übrigen Richterinnen und Richter beigezogen werden.

¹⁾ Fassung gemäss Beschluss des Verwaltungsgerichts vom 9. April 2013; am 1. Mai 2013 in Kraft getreten.

²⁾ Einfügung gemäss Beschluss des Verwaltungsgerichts vom 9. April 2013; am 1. Mai 2013 in Kraft getreten.

³⁾ Vgl. Art. 17 dieser Verordnung

V. Aktuariat

Art. 19

Die Aktuarinnen und Aktuare sind insbesondere mit folgenden Aufgaben Aufgaben betraut:

- a) Protokollführung an den Gerichtsverhandlungen und anschliessende Redaktion der Urteile;
- b) Mitarbeit bei der Prozessinstruktion und bei der Vorbereitung der Urteilsberatung sowie Teilnahme an der Urteilsberatung mit beratender Stimme;
- c) Betreuung der Gerichtsbibliothek;
- d) Betreuung der EDV in Zusammenarbeit mit dem Amt für Informatik;
- e) Übernahme weiterer, vom Präsidium zugewiesener Aufgaben.

Art. 20

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

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

³ Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet jährlich gemäss kantonalem Personalrecht über den Lohnanstieg sowie Leistungs- und Spontanprämien.

Art. 21

Die Besoldung und das Arbeitsverhältnis der Aktuarinnen und Aktuare ad hoc sowie der Praktikantinnen und Praktikanten werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten in Absprache mit dem kantonalen Personalamt festgelegt. 2. Aktuarinnen und Aktuare ad hoc

VI. Gerichtskanzlei

Art. 22

Die Gerichtskanzlei erfüllt insbesondere folgende Aufgaben: Aufgaben

- a) Erfassung aller eingehenden Fälle;
- b) Ausführung von Prozessinstruktionen nach Anweisung der Vorsitzenden;
- c) Mitteilung und Abrechnung von Entscheiden;
- d) Erledigung von Korrespondenz und Telefonverkehr;
- e) Archivierung von Prozessakten;

¹⁾ Fassung gemäss Beschluss des Verwaltungsgerichts vom 9. April 2013; am 1. Mai 2013 in Kraft getreten.

²⁾ BR 170.400

- f) Erledigung weiterer administrativer Arbeiten im Zusammenhang mit dem Gerichtsbetrieb und dem Personalwesen auf Anweisung der Präsidentin oder des Präsidenten.

Art. 23

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. 24

Aufsicht

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

Art. 25

Besoldung

¹ Die Kanzleichefin oder der Kanzleichef wird in die Gehaltsklasse 17 gemäss kantonalem Personalgesetz ¹⁾ eingereiht, das übrige Kanzleipersonal in die Gehaltsklassen 11 bis 13.

² Für die Festsetzung des Lohns zu Beginn des Arbeitsverhältnisses und den späteren Lohnanstieg gelten die gleichen Zuständigkeiten wie bei den Aktuarinnen und Aktuaren ²⁾.

VII. Dienststellen der kantonalen Verwaltung**Art. 26**Auslagerung
spezieller Auf-
gaben

¹ Das Verwaltungsgericht kann in Absprache mit dem zuständigen Departement bestimmte Dienststellen der kantonalen Verwaltung mit Tätigkeiten betrauen, die nicht zu seinem Kernbereich gehören, wie

- a) das Inkasso der Gerichtsgebühren ³⁾;
- b) für personalrechtliche Fragen und das Lohnwesen ⁴⁾;
- c) die Übertragung der Verantwortung für die EDV ⁵⁾;
- d) die Betreuung der Gerichtsräumlichkeiten (Unterhalt, Reinigung) ⁶⁾;

¹⁾ BR 170.400

²⁾ Vgl. Art. 20 Abs. 2 und 3 dieser Verordnung

³⁾ Finanzverwaltung

⁴⁾ Personalamt

⁵⁾ Amt für Informatik

⁶⁾ Hochbauamt

e) ¹⁾Inkasso ausstehender Rückerstattungsforderungen betreffend unentgeltliche Rechtspflege ²⁾.

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

VIII. Rechnungswesen

Art. 27

Die Präsidentin oder der Präsident erstellt zusammen mit der Kanzleichefin oder dem Kanzleichef und der Finanzverwaltung den Entwurf für das Budget und die Jahresrechnung zu Händen der Verwaltungskommission beziehungsweise des Grossen Rates. Budget und Jahresrechnung

Art. 28

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

Art. 29

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

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. 30

¹⁾ Das Verwaltungsgericht veröffentlicht auf seiner Homepage im Internet ³⁾ alle wichtigeren Entscheide in anonymisierter Form. Veröffentlichungen

²⁾ In gleicher Weise nimmt das Gericht, soweit dies vorgeschrieben ist, die öffentliche Verkündung von Urteilen vor und orientiert über öffentliche Gerichtsverhandlungen.

³⁾ Jährlich werden die wichtigsten Entscheide in der Praxis des Verwaltungsgerichtes des Kantons Graubünden (PVG) in gedruckter Form veröffentlicht.

¹⁾ Einfügung gemäss Beschluss des Verwaltungsgerichtes vom 9. April 2013; am 1. Mai 2013 in Kraft getreten.

²⁾ Steuerverwaltung

³⁾ www.vg.gr.ch

X. Schlussbestimmung

Art. 31

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.