

## Notariatsverordnung

Gestützt auf Art. 50 des Notariatsgesetzes <sup>1)</sup>

von der Regierung erlassen am 26. April 2005

---

### I. Notariatsprüfung

#### Art. 1

<sup>1</sup> Die Notariatskommission führt jährlich eine Notariatsprüfung durch. Die Prüfung wird von der Notariatskommission im Kantonsamtsblatt angekündigt. Prüfungs-  
ausschreibung

<sup>2</sup> Das Gesuch um Zulassung zur Prüfung ist der Notariatskommission innert der angekündigten Frist und unter Beilage des Bündner Fähigkeitsausweises für Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte zum Entscheid über die Zulassung einzureichen.

#### Art. 2

<sup>1</sup> Die schriftliche Prüfung findet zuerst statt. Sie dauert einen vollen Tag und besteht in der Bearbeitung von Aufgaben (in der Regel in der Erstellung von Urkunden). Die Notariatskommission gibt die zulässigen Hilfsmittel bekannt. Prüfungsablauf

<sup>2</sup> Die mündliche Prüfung dauert mindestens eine Stunde. Sie besteht in der Beantwortung von Fragen zum allgemeinen Notariatsrecht von Bund und Kanton, zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch mit verwandten Erlassen und zum Schweizerischen Obligationenrecht mit verwandten Erlassen. Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.

#### Art. 3

<sup>1</sup> Die Prüfungsbewertung erfolgt mit den Noten 6 für hervorragend, 5.5 für sehr gut, 5 für gut, 4.5 für befriedigend, 4 für genügend, 3.5 für ungenügend, 3 für schwach sowie 2.5 und weniger für sehr schwach. Prüfungs-  
bewertung

<sup>2</sup> Zur mündlichen Prüfung wird nur zugelassen, wer in der schriftlichen Prüfung für jede Arbeit mindestens die Note 3 und als Durchschnitt mindestens die Note 4 erzielt.

<sup>3</sup> Für die abschliessende Gesamtbeurteilung sind die Durchschnittsnoten von schriftlicher und mündlicher Prüfung gleichwertig. Die Notariatsprü-

---

<sup>1)</sup> BR 210.300

fung besteht, wer aus beiden Prüfungen eine Durchschnittsnote von mindestens 4 erzielt.

## II. Amtsantritt

### Art. 4

Patentierungs-  
gesuch

Das Gesuch um Erteilung des Notariatspatentes ist mit folgenden Beilagen dem Präsidenten der Notariatskommission einzureichen:

- a) Bündner Fähigkeitsausweis für Notariatspersonen;
- b) Wohnsitzbestätigung einer Bündner Gemeinde;
- c) Auszug aus dem Zentralstrafregister;
- d) Beleg über die Einzahlung der Patentgebühr.

### Art. 5

Gebühren

- a) Die Prüfungsgebühr beträgt Fr. 1 000.–
- b) Für die Ausfertigung des Fähigkeitsausweises werden erhoben Fr. 200.–
- c) Die Patentgebühr beträgt Fr. 1 000.–

### Art. 6

Unterschrifts-  
muster

Jede Notariatsperson gibt beim Amtsantritt ihre Unterschrift für die Ständeskanzlei Graubünden ab. Der Vollzug obliegt der Person, welche die Vereidigung vornimmt.

### Art. 7

Stempel und  
Siegel

<sup>1</sup> Jede Notariatsperson erhält einen Stempel mit ihrem Namen und einen Siegel. Die Kosten gehen zu ihren Lasten.

<sup>2</sup> Stempel und Siegel werden nach Weisungen der Notariatskommission hergestellt. Die Herstellerin oder der Hersteller ist verpflichtet, sich für Aufträge und Ablieferungen ausschliesslich an die Notariatskommission zu wenden.

### Art. 8

Haftpflicht-  
versicherung

<sup>1</sup> Die Garantiesumme beträgt für jede Notariatsperson mindestens 5 000 000 Franken pro Schadenereignis.

<sup>2</sup> Im Rahmen des vom Kanton abgeschlossenen Vertrages können patentierte Notarinnen und Notare, Grundbuchverwalterinnen und Grundbuchverwalter freiwillig eine Versicherung mit höherer Garantiesumme wählen. Die Kreise haben ihre Versicherungsverträge so abzuschliessen, dass auch Kreisnotarinnen und Kreisnotare freiwillig eine höhere Garantiesumme wählen können.

<sup>3</sup> Patentierte Notarinnen und Notare und Grundbuchkreise haben die auf sie entfallenden Kosten für die vom Kanton abgeschlossene Versicherung

anteilmässig selber zu tragen. Die jährliche Rechnungstellung erfolgt durch das zuständige Departement. Die Kreise können die Kosten für ihre Versicherungen den Kreisnotarinnen und Kreisnotaren belasten.

### III. Protokollierungen

#### Art. 9

<sup>1</sup> Jede Notariatsperson führt ein Protokollbuch A für Beglaubigungen und Einrichtungen ein Protokollbuch B für Beurkundungen.

<sup>2</sup> Beide Protokollbücher werden nach Weisungen der Notariatskommission hergestellt. Sie sind von der Notariatsperson auf eigene Kosten bei der kantonalen Drucksachen- und Materialzentrale zu beziehen.

<sup>3</sup> Die Notariatskommission kann elektronische Aufzeichnungen an Stelle von Bücherführungen gestatten und hierfür Weisungen erteilen.

#### Art. 10

<sup>1</sup> Im Protokollbuch A werden sofort alle vorgenommenen Beglaubigungen Protokollbuch A in chronologischer Reihenfolge eingetragen mit:

- a) fortlaufender Registernummer;
- b) Beglaubigungsdatum (Jahr, Monat und Tag);
- c) Name, Vorname und Wohnsitz des Gesuchstellers;
- d) Gegenstand der Beglaubigung;
- e) bei Unterschriftsbeglaubigung: Name, Vorname und Wohnsitz der betreffenden Person;
- f) Beglaubigungsgebühr.

<sup>2</sup> Das Dokument, welches die Beglaubigungsformel enthält, muss mit Buchzeichen, Jahrgang und Nummer versehen werden.

#### Art. 11

<sup>1</sup> Im Protokollbuch B werden sofort alle vorgenommenen Beurkundungen Protokollbuch B in chronologischer Reihenfolge eingetragen mit:

- a) fortlaufender Registernummer;
- b) Beurkundungsdatum (Jahr, Monat und Tag);
- c) Name, Vorname und Wohnsitz der Urkundsparteien;
- d) Gegenstand der Beurkundung;
- e) Anzahl der hergestellten Originalurkunden und Nennung deren Empfängerin oder Empfänger, sofern diese Angaben nicht in der Urkunde enthalten sind.

<sup>2</sup> Das Protokollbuch B ist mit einem separaten Namenregister der Urkundsparteien zu ergänzen.

<sup>3</sup> Das Dokument, welches die Beurkundungsformel enthält, muss mit Buchzeichen, Jahrgang und Nummer versehen werden.

**IV. Aufbewahrungen****Art. 12**Urkunden und  
Beilagen

<sup>1</sup> Die Notariatsperson hat von jeder Urkunde mit ihren Beilagen ein original unterschriebenes Exemplar in chronologischer Reihenfolge geordnet aufzubewahren.

<sup>2</sup> Als Beilagen gelten diejenigen Dokumente, welche integrierende Bestandteile der Urkunde bilden und ihr angeheftet sind.

**Art. 13**

Belege

<sup>1</sup> Die Notariatsperson hat verwendete Belege im Original oder als Kopie zu sich zu nehmen und geordnet aufzubewahren.

<sup>2</sup> Als Belege gelten diejenigen Dokumente, welche für einzelne Beurkundungen vorgelegen haben und keine Beilagen sind (z.B. Vollmachten, Registerauszüge, Bescheinigungen, Bewilligungen von Behörden oder Ämtern).

**Art. 14**

Ort und Dauer

Protokollbücher A und B, Originalurkunden mit ihren Beilagen und Belege sowie Stempel und Siegel sind von der Notariatsperson für unbestimmte Zeit sicher aufzubewahren. Sie fallen unter das Berufsgeheimnis.

**V. Hinterlegung beim Amtsende****Art. 15**Patentier-  
te  
Notarinnen  
und  
Notare

<sup>1</sup> Die Notariatsperson oder ihre Erben haben alle aufbewahrungspflichtigen Sachen in Anwesenheit eines Mitgliedes der Notariatskommission beim Staatsarchiv Graubünden zu hinterlegen.

<sup>2</sup> Die Notariatskommission kann die Notariatsperson oder ihre Erben davon entbinden, wenn eine andere patentierte Notarin oder ein anderer patentierter Notar alle hinterlegungspflichtigen Sachen zur eigenen Aufbewahrung übernimmt.

<sup>3</sup> In jedem Fall ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen und der Notariatskommission auszuhändigen.

**Art. 16**Kreisnotarinnen  
und Kreisnotare

<sup>1</sup> Die Kreisnotarin, der Kreisnotar oder deren Erben haben alle aufbewahrungspflichtigen Sachen in Anwesenheit der Kreispräsidentin oder des Kreispräsidenten entweder beim Kreisamt zu hinterlegen oder der Nachfolgerin oder dem Nachfolger zu übergeben.

<sup>2</sup> Artikel 15 Absatz 3 gilt sinngemäss.

**Art. 17**

Alle aufbewahrungspflichtigen Sachen bleiben beim betreffenden Grundbuchamt.

Grundbuchverwalterinnen und -verwalter

**VI. Änderungen an Urkunden****Art. 18**

<sup>1</sup> Wollen die Urkundsparteien an der ihnen vorgelegten Urkunde Änderungen oder Korrekturen vornehmen, so sind diese gut leserlich anzubringen und in die Beurkundung einzubeziehen.

Änderungen und Korrekturen an der Urkunde anlässlich der Beurkundung

<sup>2</sup> Die Urkundsperson hat die Änderungen mit ihrem Stempel zu versehen, zu unterschreiben und zu datieren.

**Art. 19**

<sup>1</sup> Fehlen nach vollzogener Beurkundung Angaben, die nach den Vorschriften des Zivilgesetzbuches weder Gültigkeitserfordernisse noch wesentliche Bestandteile sind, oder erweisen sich solche Angaben als unrichtig, so bedarf die Ergänzung oder Änderung einer schriftlichen Erklärung der betroffenen Partei, dass sie davon Kenntnis erhalten und, sofern die Eintragung in ein Register notwendig ist, dass sie dieser trotz der neuen Sachlage zugestimmt hat.

Behebung von Mängeln, die nicht wesentliche Urkundsbestandteile betreffen

<sup>2</sup> Die Ergänzungen oder Änderungen sind allen Parteien mitzuteilen.

**Art. 20**

Fehlen nach vollzogener Beurkundung Angaben, welche nur registertechnischer Art sind, wie die Angabe des Heimatortes oder des Geburtsdatums oder die Bezeichnung des Erwerbstitels, oder erweisen sich solche Angaben als unrichtig, so kann die Notariatsperson von sich aus auf der öffentlichen Urkunde die entsprechenden Ergänzungen oder Korrekturen anbringen und mit Stempel, Unterschrift und Datum der Vornahme bescheinigen.

Behebung von Mängeln registertechnischer Art

**VII. Gebühren und Entschädigungen der Notariatskommission****Art. 21**

<sup>1</sup> Die Notariatskommission stellt den Notarinnen und Notaren die Inspektionen nach Aufwand in Rechnung.

Gebühren für Inspektionen

<sup>2</sup> Der Aufwand der inspizierenden Person wird mit 150 Franken pro Stunde in Rechnung gestellt.

<sup>3</sup> Hinzu kommen allfällige Barauslagen sowie die Spesen der inspizierenden Person.

Gebühren für  
Amtshandlungen  
und Verfügungen

**Art. 21a**<sup>1)</sup>

<sup>1</sup> Soweit diese Verordnung keine Gebührenregelung enthält, richten sich die Verfahrenskosten für Amtshandlungen und Verfügungen der Notariatskommission nach den für die kantonalen Verwaltungsbehörden geltenden allgemeinen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Die maximale Gebührenhöhe richtet sich nach dem Notariatsgesetz.

Entschädigung  
und Spesen

**Art. 22**

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Notariatskommission erhalten ein Taggeld von 300 Franken. Dauert die Inanspruchnahme einschliesslich Reisezeit weniger als vier Stunden, wird nur das halbe Taggeld ausgerichtet.

<sup>2</sup> Die Regierung kann dem Präsidenten der Notariatskommission nach dessen Aufwand eine Präsidialzulage ausrichten.

<sup>3</sup> Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Verordnung über die nebenamtlichen Mitarbeiter des Kantons Graubünden sinngemäss.

**VIII. Schlussbestimmungen**

Änderung  
bisherigen Rechts

**Art. 23**

<sup>1</sup> Die Verordnung über die Notariatsgebühren vom 5. Dezember 2000 wird wie folgt geändert.

**Ingress**

Gestützt auf Artikel 49 des Notariatsgesetzes

**Art. 1 Abs. 1**

<sup>1</sup> Die Notariatspersonen gemäss Artikel 1 Absatz 1 des Notariatsgesetzes sind verpflichtet, für ihre Amtsverrichtungen die in dieser Verordnung festgesetzten Gebühren zu beziehen. Sie können ausserdem Ersatz der notwendigen Auslagen und der Mehrwertsteuer, die offen auszuweisen ist, beanspruchen.

Aufhebung bishe-  
rigen Rechts,  
In-Kraft-Treten

**Art. 24**

<sup>1</sup> Diese Verordnung wird von der Regierung in Kraft <sup>2)</sup> gesetzt.

<sup>2</sup> Auf diesen Zeitpunkt werden die Ausführungsbestimmungen zur Notariatsverordnung vom 3. April 1959 aufgehoben.

---

<sup>1)</sup> Einfügung gemäss Art. 18, Ziff. 1 der Verordnung über die Kosten in Verwaltungsverfahren vom 12. Dezember 2006, BR 370.120; am 1. Januar 2007 in Kraft getreten.

<sup>2)</sup> Mit RB vom 26. April 2005 auf den 1. Mai 2005 in Kraft gesetzt