

Geschäftsverteilung Grundbuchamt (Abt. 15) ab 16.12.2022

Die Geschäftsverteilung des Grundbuchamtes wird mit Wirkung vom 16.12.2022
- mit Zustimmung des örtlichen Personalrates - wie folgt geändert:

Herr

- I) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden
 - a) Bargteheide
 - b) Ahrensburg EndNr.: 1, 7, 8
 - c) Delingsdorf

Vertretung: zu I)

- a) Endziffern 2-0 / Endziffer 1
- b) und c)

- II) Verantwortlicher für die Überwachung und den Transport der Daten aus EEZ lokal nach SAP

- 1. Vertretung zu II)
- 2. Vertretung zu II)

- III) Finanzstellenverantwortlicher

- 1. Vertretung zu III)
- 2. Vertretung zu III)

- IV) Ansprechpartner Folia für Landgerichtsbezirk

- V) Anwendungsbetreuer eAkte

- VI) SAP-Anweisungen in Grundbuchsachen

- 1. Vertretung: zu VI)
- 2. Vertretung zu VI)

Frau

l) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden

- a) Bad Oldesloe EndNr.: 1-8
- b) Grönwohld

Vertretung:

- a) und b) – Antragsvorbereitung und Bewilligungen
- a) und b) – Restaktivitäten (ohne Briefbildung bzw. Briefänderungen und Titelvermerke); GB-Auszüge

Frau

l) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden

- a) Meddewade
- b) Hoisdorf
- c) Nienwohld
- d) Pölitz
- e) Neritz
- f) Todendorf
- g) Bad Oldesloe EndNr.: 9-0
- h) Hammoor
- i) Travenbrück
- j) Köthel
- k) Bargfeld
- l) Tremsbüttel
- m) Siek
- n) Lütjensee
- o) Grabau

Vertretung:

- a) - o) - Antragsvorbereitung und Bewilligungen
- a) –o) : Restaktivitäten (ohne Briefbildung bzw. Briefänderungen und Titelvermerke); GB-Auszüge

Frau

l) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden

- a) Trittau
- b) Großhansdorf
- c) Lasbek
- d) Jersbek
- e) Hohenfelde

f) Steinburg

Vertretung: zu I)

- a), d) und f) – Antragsvorbereitung und Bewilligungen
- b), c) und e) – Antragsvorbereitung und Bewilligungen
- a) – f) – Restaktivitäten (ohne Briefbildung bzw. Briefänderungen und Titelvermerke); GB-Auszüge

II) Wöchentlicher Abruf und Verteilung der Fortführungsmitteilungen an die Mitarbeiter der Teams.

Vertretung: zu II)

Frau

- I) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden
 - a) Ammersbek
 - b) Rethwisch
 - c) Rümpel
 - d) Hamfelde

Vertretung: zu I)

II) Verwalternachweise

Vertretung: zu II)

III) Verwaltung der Briefe und Grundbuchblattnummern

Vertretung zu III)

Herr

- I) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden
 - a) Ahrensburg 2, 3, 4, 5, 6, 9, 0
 - b) Elmenhorst

Vertretung: zu I)

II) Verantwortlicher für die Überwachung des EGVP-Postfaches

Vertretung II): / /

III) SAP-Anweisungen in Nachlasssachen

IV) Administrator Grundbuch

Vertretung: zu IV)

Herr

Servicepoint

Vertretung: / /

Servicepoint:

Aufgabenblatt Servicepoint

1. Publikum - Gewährung von Einsichtnahme im Grundbuch, Grundbuchauszüge, Bewilligungen etc. – I. Vertretung: / II. Vertretung
2. Telefon - Vertretung: I.-Vertretung / II. Vertretung
3. Entgegennahme und Präsentation von Anträgen I Vertretung / II. Vertretung
4. Erfassung von Anträgen und Weiterleitung in den Aufgabenkorb der zuständigen Serviceeinheit. - I Vertretung: / II. Vertretung
5. Vorlage Papiereingängen an die Teams – I Vertretung / II. Vertretung
6. Aufnahme von Anträgen (z.B. Grundbuchberichtigungsanträge) - I. Vertretung: / II. Vertretung
7. Versendung von Grundakten, sofern keine Anträge vorliegen – Vertretung
8. Sonstige Anfragen – Vertretung:

eAkte

9. Abarbeitung der Posteingangsakte - ohne Auflösung des Antrags in die eAkte - -
– I Vertretung: / II. Vertretung
10. Führung der Sammelakten (z.B. Vollmachten) – Vertretung:

Die Vertretung ist mit den jeweiligen Vertreter/innen abzustimmen.

Rückstände werden nicht übergeben.

Ahrensburg, 13.12.2022

Der Direktor des Amtsgerichts

- Die Geschäftsleiterin -

Anja Gerken