

## **Geschäftsverteilung Grundbuchamt (Abt. 15) ab**

Die Geschäftsverteilung des Grundbuchamtes wird mit Wirkung vom 01.06.2023  
- 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

d) Rümpel

Vertretung: zu I)

a) Endziffern 4-0 / Endziffer 1 - 3

b) bis d)

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**

I) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden

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

Vertretung:

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

## **Frau**

I) 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**

I) 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 Fortführungsmittelungen an die Mitarbeiter der Teams.

Vertretung: zu II)

III) Verwalternachweise

Vertretung: zu III)

**Frau**

I) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden

a) Ammersbek

Vertretung: zu I)

II) Verwaltung der Briefe und Grundbuchblattnummern

Vertretung zu II)

**Herr**

I) bearbeitet die Grundbuchsachen der Gemeinden

a) Ahrensburg 2, 3, 4, 5, 6, 9, 0

b) Elmenhorst

c) Hamfelde

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: Baasch / II. Vertretung
2. Telefon - Vertretung: I.-Vertretung Baasch / 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, 30.05.2023

Der Direktor des Amtsgerichts  
- Die Geschäftsleiterin -

Anja Gerken