

Nr. 226

# **Verordnung über die Organisation des Grundbuchwesens (Kantonale Grundbuchverordnung)**

vom 17. Dezember 2010 (Stand 1. Juni 2015)

*Das Obergericht des Kantons Luzern,*

gestützt auf § 93e Absatz 3 des Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 20. November 2000<sup>1</sup> und § 56 Absatz 2 des Justizgesetzes vom 10. Mai 2010<sup>2</sup>, \*

*beschliesst:*

## **1 Grundbuchämter**

### **§ 1 \***            *Grundbuchkreise*

<sup>1</sup> Die Gemeinden sind den Grundbuchkreisen gemäss dem Kantonsratsbeschluss vom 3. November 2014<sup>3</sup> zugeteilt.

### **§ 2**            *Aufgaben*

<sup>1</sup> Hauptaufgaben der Grundbuchämter sind

- a. die Tagebuchführung,
- b. die Erledigung aller Grundbuchgeschäfte,
- c. das Dokumentenmanagement (Erfassung, Scanning, Verarbeitung, Archivierung, Wiederverwendung),
- d. das Zurverfügungstellen von Kapazitäten für die Zentralen Dienste,
- e. die Mitarbeit in Projekten.

---

<sup>1</sup> SRL Nr. [200](#) (G 2015 1)

<sup>2</sup> SRL Nr. [260](#)

<sup>3</sup> SRL Nr. [224](#) (G 2015 12)

\* Siehe Tabellen mit Änderungsinformationen am Schluss des Erlasses.

### § 3 *Organe*

<sup>1</sup> Organe der Grundbuchämter sind

- a. der Grundbuchverwalter oder die Grundbuchverwalterin,
- b. der stellvertretende Grundbuchverwalter oder die stellvertretende Grundbuchverwalterin,
- c. die Substituten und Substituten.

### § 4 *Grundbuchverwalter oder Grundbuchverwalterin*

<sup>1</sup> Der Grundbuchverwalter oder die Grundbuchverwalterin führt das Grundbuchamt.

<sup>2</sup> Er oder sie erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Umsetzung der von der Geschäftsleitung festgelegten Rahmenvorgaben und Strategien,
- b. personelle und fachliche Führung des Grundbuchamts,
- c. Entscheide in nichtstreitigen Rechtssachen,
- d. Controlling und Qualitätsmanagement für das Grundbuchamt,
- e. Bereitstellung von personellen Ressourcen für Projekte der Gruppe,
- f. Vertretung des Grundbuchamts nach aussen.

### § 5 *Stellvertretender Grundbuchverwalter oder stellvertretende Grundbuchverwalterin*

<sup>1</sup> Der stellvertretende Grundbuchverwalter oder die stellvertretende Grundbuchverwalterin erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Stellvertretung des Grundbuchverwalters oder der Grundbuchverwalterin,
- b. fachliche Führung der Mitarbeitenden nach Vorgaben des Grundbuchverwalters oder der Grundbuchverwalterin,
- c. Entscheide in nichtstreitigen Rechtssachen.

### § 6 *Substituten und Substituten*

<sup>1</sup> In jedem Grundbuchamt werden mehrere Substituten und Substituten eingesetzt. Sie erfüllen folgende Aufgaben:

- a. Unterstützung des Grundbuchverwalters oder der Grundbuchverwalterin und des stellvertretenden Grundbuchverwalters oder der stellvertretenden Grundbuchverwalterin in Sachgeschäften,
- b. Entscheide in nichtstreitigen Rechtssachen.

<sup>2</sup> Sie können zusätzlich Teamleiterfunktion ausüben.

## 2 Leitung des Grundbuchwesens und Aufsicht

### 2.1 Leiter oder Leiterin Grundbuch

#### § 7 *Grundauftrag*

<sup>1</sup> Der Leiter oder die Leiterin Grundbuch leitet das Grundbuchwesen und übt die unmittelbare Aufsicht über die Grundbuchämter aus.

<sup>2</sup> Nebst den Aufgaben gemäss § 40 der Verordnung zum Gesetz über die Organisation der Gerichte und Behörden in Zivil- und Strafverfahren vom 17. Dezember 2010<sup>4</sup> obliegen ihm insbesondere

- a. das Verfassen von Stellungnahmen zu den vom Kantonsgericht<sup>5</sup> vorgelegten Beschwerden und Anfragen grundbuchrechtlicher Natur,
- b. die Beantwortung allgemein interessierender Anfragen von Notaren, Amtsstellen und Privaten,
- c. die Beaufsichtigung der Beauftragten für die dinglichen Rechte (§ 69 Kantonale Landwirtschaftsverordnung vom 3. November 1998<sup>6</sup>),
- d. die Erarbeitung von grundbuchbezogenen Vernehmlassungen und Botschaften.

#### § 8 *Aufsicht über die Grundbuchämter*

<sup>1</sup> Der Leiter oder die Leiterin Grundbuch sorgt dafür, dass die Grundbuchämter das Recht gesetzeskonform und einheitlich anwenden.

<sup>2</sup> Die fachliche Aufsicht umfasst namentlich

- a. die Überwachung der zweckmässigen Organisation und Führung der Grundbuchämter,
- b. die Überwachung der Einhaltung aller im Zusammenhang mit dem informatisierten Grundbuch erlassenen Vorschriften, namentlich zu Datenschutz und Datensicherheit,
- c. die Kontrolle der Berechnung und Einziehung der Grundbuchgebühren,
- d. die Kontrolle über die Verwendung der vorgeschriebenen Formulare,
- e. die Überwachung der sachgerechten Archivierung,
- f. die Durchführung der förmlichen Amtsübergabe bei Wechseln von Grundbuchverwalterinnen und -verwaltern.

<sup>3</sup> Nicht zum Aufgabenbereich des Leiters oder der Leiterin Grundbuch gehört die Prüfung der dem Grundbuchamt eingesandten Pfandtitel. Diese Kontrollen werden, soweit erforderlich, durch die Grundbuchverwalterinnen und -verwalter vorgenommen.

---

<sup>4</sup> SRL Nr. [262](#) (G 2010 415)

<sup>5</sup> Gemäss Änderung vom 26. März 2013, in Kraft seit dem 1. Juni 2013 (G 2013 127), wurde in den §§ 7–10 die Bezeichnung «Obergericht» durch «Kantonsgericht» ersetzt.

<sup>6</sup> SRL Nr. [903](#)

<sup>4</sup> Für den technischen Betrieb und die Sicherheit des informatisierten Grundbuchs sorgt das Kantonsgericht. Es hört den Leiter oder die Leiterin Grundbuch vor wichtigen Entscheidungen an.

## § 9 *Kompetenzen und Weisungsbefugnis*

<sup>1</sup> Der Leiter oder die Leiterin Grundbuch hat direkte Weisungsbefugnis gegenüber den Grundbuchverwalterinnen und -verwaltern und den Grundbuchämtern.

<sup>2</sup> Er oder sie ist für die Erstellung verbindlicher Vorlagen für die Grundbuchauszüge sowie die wichtigsten Urkunden und Briefe der Grundbuchämter verantwortlich.

Er oder sie hört vorher die Geschäftsleitung an.

<sup>3</sup> Er oder sie ist für die Nachführung des Stichwortverzeichnisses der Dienstbarkeiten, Grundlasten, Anmerkungen und Vormerkungen verantwortlich. Er oder sie legt alle Nachführungen periodisch dem Kantonsgericht zur Genehmigung vor.

<sup>4</sup> Er oder sie kann Weisungen mit Aussenwirkung erlassen. Diese sind vom Kantonsgericht zu genehmigen. Die Genehmigung wird als Ergebnis einer vorläufigen Prüfung verstanden; der Entscheid des Kantonsgerichtes in einem konkreten Beschwerdeverfahren oder der Erlass von Weisungen durch das Kantonsgericht selber bleiben vorbehalten.

## § 10 *Berichterstattung*

<sup>1</sup> Der Leiter oder die Leiterin Grundbuch erstattet dem Kantonsgericht jährlich Bericht über seine oder ihre Tätigkeiten und Feststellungen sowie über die abgegebenen Instruktionen.

<sup>2</sup> Er oder sie erstattet auf Verlangen des Kantonsgerichtes oder nach eigenem Ermessen auch Zwischenberichte.

<sup>3</sup> Das Kantonsgericht orientiert den Leiter oder die Leiterin Grundbuch über seine Rechtsprechung im Gebiet der fachlichen Aufsicht über die Grundbuchämter.

## **2.2 Stellvertretender Leiter oder stellvertretende Leiterin Grundbuch**

### § 11 *Aufgaben*

<sup>1</sup> Der stellvertretende Leiter oder die stellvertretende Leiterin Grundbuch vertritt den Leiter oder die Leiterin Grundbuch.

<sup>2</sup> Er oder sie erledigt die ihm oder ihr vom Leiter oder von der Leiterin Grundbuch zugewiesenen Aufgaben.

### **3 Schlussbestimmungen**

#### **§ 12**            *Aufhebung eines Erlasses*

<sup>1</sup> Das Reglement für das Grundbuchinspektorat des Kantons Luzern vom 22. September 2005<sup>7</sup> wird aufgehoben.

#### **§ 13**            *Inkrafttreten*

<sup>1</sup> Die Verordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft. Sie ist zu veröffentlichen.

---

<sup>7</sup> G 2005 364 (SRL Nr. 230)

**Änderungstabelle - nach Paragraf**

Element	Beschlussdatum	Inkrafttreten	Änderung	Fundstelle G
Erlass	17.12.2010	01.01.2011	Erstfassung	G 2010 410
Ingress	18.05.2015	01.06.2015	geändert	G 2015 171
§ 1	18.05.2015	01.06.2015	geändert	G 2015 171

**Änderungstabelle - nach Beschlussdatum**

Beschlussdatum	Inkrafttreten	Element	Änderung	Fundstelle G
17.12.2010	01.01.2011	Erlass	Erstfassung	G 2010 410
18.05.2015	01.06.2015	Ingress	geändert	G 2015 171
18.05.2015	01.06.2015	§ 1	geändert	G 2015 171