

---

# Kantonale Grundbuchverordnung (kGBV)

vom 12. Dezember 2017 (Stand 1. Januar 2018)

---

*Der Regierungsrat von Appenzell Ausserrhoden,*

gestützt auf Art. 247 ff. des Gesetzes vom 27. April 1969 über die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches<sup>1)</sup>,

*verordnet:*

## I. Allgemeine Bestimmungen

(1.)

### **Art. 1**      Zuständiges Departement

<sup>1</sup> Die Aufsicht über das Grundbuchwesen wird vom Regierungsrat über das Departement Inneres und Sicherheit ausgeübt.

### **Art. 2**      Grundbuchinspektionen

<sup>1</sup> Das Departement Inneres und Sicherheit ist insbesondere zuständig für die Organisation und Durchführung von Grundbuchinspektionen. Es setzt zu diesem Zweck einen Grundbuchinspektor ein. Der Grundbuchinspektor hat ein unmittelbares Weisungsrecht gegenüber den Grundbuchämtern.

<sup>2</sup> Der Grundbuchinspektor hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Überprüfung der Organisation und der Führung der Grundbuchämter;
- b) Überprüfung der Einhaltung der für die Grundbuchführung und der mit dieser verbundenen Beurkundungstätigkeit massgebenden Vorschriften des Bundes und des Kantons, insbesondere durch die stichprobenweise Prüfung von Belegen und deren Verarbeitung im Grundbuch;
- c) Erhebung statistischer Daten;
- d) Überprüfung der sachgerechten Archivierung der Grundbuchdaten;
- e) Erteilen von allgemeinen Fachauskünften zu Grundbuchfragen.

---

<sup>1)</sup> EG zum ZGB (bGS [211.1](#))

\* vgl. Änderungstabelle am Schluss des Erlasses

**Art. 3** Grundbuchverwaltung

<sup>1</sup> Als Grundbuchverwalter oder Stellvertreter kann gewählt werden, wer über einen Fähigkeitsausweis zur Grundbuchführung verfügt. Als gleichwertig anerkannt wird eine langjährige Praxis im Grundbuchrecht.

<sup>2</sup> Das Departement Inneres und Sicherheit kann einer Gemeinde den Beizug von Mitarbeitenden mit beschränkter Zeichnungsberechtigung bewilligen. Die Bewilligung spricht sich über die Bereiche der Zeichnungsberechtigung aus. Die Tätigkeit dieser Mitarbeitenden erfolgt unter der Verantwortung des Grundbuchverwalters.

**Art. 4** Zusammenarbeit von Gemeinden

<sup>1</sup> Verträge über die Zusammenarbeit von Gemeinden im Grundbuchwesen sind dem Departement Inneres und Sicherheit zur Kenntnis zu bringen.

**II. Anlage und Führung des Grundbuches**

(2.)

**Art. 5** Grundbuchführung mittels Informatik

<sup>1</sup> Das informatisierte Grundbuch wird mit der Software TERRIS geführt. Das Departement Inneres und Sicherheit bewilligt die Grundbuchführung mittels Informatik, wenn Gewähr für die fachgerechte Anwendung des informatisierten Grundbuches sowie Datensicherheit und Datenschutz besteht.

<sup>2</sup> Das Departement Inneres und Sicherheit stellt sicher, dass den Grundbuchämtern die notwendige fachliche Unterstützung für die Grundbuchführung mittels Informatik zur Verfügung steht. Es kann Weisungen erlassen.

**Art. 6** Datensicherung des informatisierten Grundbuches

<sup>1</sup> Die Gemeinden sorgen für eine ausreichende Speicherung und Sicherung der Daten des informatisierten Grundbuches.

<sup>2</sup> Die Gemeinden stellen mindestens einmal jährlich die Daten für die langfristige Sicherung über die Schnittstelle nach Art. 949a Abs. 3 ZGB<sup>1)</sup> dem Bund zur Verfügung. Das Departement Inneres und Sicherheit kann Weisungen erlassen.

---

<sup>1)</sup> SR [210](#)

**Art. 7** Veröffentlichung von Daten im Internet

<sup>1</sup> Die ohne Interessennachweis einsehbaren Daten des Hauptbuches gemäss Art. 970 Abs. 2 ZGB<sup>1)</sup> werden im Geoportal des Kantons öffentlich zugänglich gemacht; ausgenommen sind Geburtsdaten. Die Gemeinden stellen die Daten unentgeltlich zur Verfügung.

**Art. 8** Erweiterter Zugang zu Grundbuchdaten im Abrufverfahren

<sup>1</sup> Das Departement Inneres und Sicherheit entscheidet über den Zugriff auf Daten des informatisierten Grundbuchs im Abrufverfahren und schliesst mit den Benutzern Vereinbarungen ab. Es kann die Aufgabe an den Träger des Auskunftssystems delegieren.

<sup>2</sup> Die Protokolle über die erfolgten Zugriffe sind für die Grundbuchämter jederzeit einsehbar und von ihnen monatlich zu kontrollieren. Begehren von Berechtigten um Einsicht in die Protokolle sind an das zuständige Grundbuchamt zu richten.

**Art. 9** Elektronischer Geschäftsverkehr

<sup>1</sup> Das Departement Inneres und Sicherheit entscheidet, für welche Grundbuchämter der elektronische Geschäftsverkehr zugelassen ist. Es bestimmt die Zustellplattform.

<sup>2</sup> Im elektronischen Geschäftsverkehr sind sämtliche für die Anmeldung erforderlichen Belege elektronisch einzureichen. Papierschuldbriefe sind unter Angabe der elektronischen Referenznummer innert zehn Tagen nachzureichen.

**Art. 10** Qualifizierte Zustellzertifikate

<sup>1</sup> Das Departement Inneres und Sicherheit erteilt Bestätigungen nach Art. 44 Abs. 3 GBV<sup>2)</sup>.

<sup>2</sup> Es sorgt dafür, dass ein qualifiziertes Zertifikat für ungültig erklärt wird, wenn der Zertifikatinhaber die Funktion nicht mehr ausübt.

---

<sup>1)</sup> [SR 210](#)

<sup>2)</sup> [SR 211.432.1](#)

**Art. 11** Eintragung in mehreren Grundbuchkreisen

<sup>1</sup> Betrifft ein Rechtsgeschäft Grundstücke in mehreren Grundbuchkreisen des Kantons, kann die Anmeldung in jedem dieser Kreise erfolgen.

<sup>2</sup> Das Grundbuchamt, das die Anmeldung entgegennimmt, erstellt für die mitbetroffenen Ämter die nötigen Abschriften und ersucht sie um Miteintragung. Die Miteintragung ist dem ersuchenden Grundbuchamt unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

<sup>3</sup> Die Eintragung wird der anmeldenden Person erst bestätigt, wenn die Eintragung in allen beteiligten Grundbuchämtern vollzogen ist.

<sup>4</sup> Die Gesamtgebühr gemäss Art. 12 Ziff. 8.6 lit. e des Gesetzes über die Gebühren der Gemeinden<sup>2)</sup> wird vom Grundbuchamt, das die Anmeldung entgegengenommen hat, eingezogen und auf die beteiligten Gemeinden verteilt.

**Art. 12** Selbständige Teilrechte an privatrechtlichen Körperschaften des kantonalen Rechts

<sup>1</sup> Übertragbare und vererbliche Teilrechte an privatrechtlichen Körperschaften (Alprechte, Kuhrechte, Stösse) werden im Grundbuch als Grundstücke aufgenommen. Für sie sind eigene Grundbuchblätter anzulegen.

<sup>2</sup> Anstelle der Aufnahme als Grundstücke kann ein separates Teilrechtsverzeichnis geführt werden. Für die Anlage und Führung des Teilrechtsverzeichnisses sind die Vorschriften über die Anlage und Führung des eidgenössischen Grundbuches analog anwendbar.

**Art. 13** Servitutenprotokoll

<sup>1</sup> Die Gemeinden können für Dienstbarkeiten und Grundlasten ein Servitutenprotokoll als kantonales Hilfsregister führen.

<sup>2</sup> Wo kein Servitutenprotokoll geführt wird, ist anderweitig sicherzustellen, dass die an der Dienstbarkeit oder der Grundlast beteiligten Grundstücke und der Inhalt des Rechtsverhältnisses jederzeit auf einfache Weise festgestellt werden können.

---

<sup>2)</sup> bGS [153.2](#)

**Art. 14** Formlose Anmeldung

<sup>1</sup> Wird die Grundbuchanmeldung gemäss Art. 48 Abs. 2 GBV<sup>1)</sup> formlos abgegeben, so sind der Name der anrufenden Person, ihre Funktion, die Bezeichnung der Behörde oder des Gerichts, Datum und Uhrzeit sowie der Inhalt der Anmeldung unverzüglich zu protokollieren. Das Protokoll ist zu den Belegen zu nehmen.

**Art. 15** Miteigentumsverhältnisse

<sup>1</sup> Miteigentumsverhältnisse an gegenseitig überragenden Bauten oder an Bauwerken auf fremdem Boden (Art. 670 ZGB<sup>2)</sup>, Art. 96 Abs. 2 GBV<sup>3)</sup>) können als Dienstbarkeit eingetragen werden.

**Art. 16** Pfandtitelregister

<sup>1</sup> Im informatisierten Grundbuch wird ein Pfandtitelregister als kantonales Hilfsregister geführt. Darin sind einzutragen:

- a) neu errichtete Pfandtitel;
- b) vorübergehend eingereichte Pfandtitel;
- c) entkräftete und kraftlos erklärte Pfandtitel.

<sup>2</sup> Die Aushändigung von Pfandtiteln darf nur gegen Empfangsschein erfolgen. Die Empfangsscheine sind geordnet und während mindestens zehn Jahren aufzubewahren.

**Art. 17** Entkräftete Pfandtitel

<sup>1</sup> Entkräftete Pfandtitel, deren Aushändigung vom Grundeigentümer nicht verlangt wurde, sind während zehn Jahren aufzubewahren.

<sup>2</sup> Der Grundeigentümer hat den Empfang des ausgehändigten Pfandtitels zu bescheinigen.

<sup>3</sup> Bei der Neuausstellung eines Pfandtitels im Sinne von Art. 152 Abs. 2 GBV<sup>4)</sup> darf der gelöschte Titel weder dem Gläubiger noch dem Grundeigentümer ausgehändigt werden.

---

<sup>1)</sup> SR [211.432.1](#)

<sup>2)</sup> SR [210](#)

<sup>3)</sup> SR [211.432.1](#)

<sup>4)</sup> SR [211.432.1](#)

**Art. 18** Anzeigen an die Grundpfandgläubiger

<sup>1</sup> Anzeigen an die Grundpfandgläubiger sind im Doppel zu erstellen. Das Doppel ist während zehn Jahren aufzubewahren.

**Art. 19** Publikation von Handänderungen

<sup>1</sup> Die Gemeinden veröffentlichen periodisch, mindestens einmal pro Jahr, den Erwerb des Eigentums an Grundstücken im amtlichen Publikationsorgan oder auf ihrer Homepage. Nicht veröffentlicht werden:

- a) Erwerb von Flächen ohne Gebäude bis 100 m<sup>2</sup> in der Bauzone und bis 500 m<sup>2</sup> ausserhalb der Bauzone;
- b) separate Veräusserungen von Mit- oder Gesamteigentumsanteilen von weniger als 10 % am gesamten Grundstück;
- c) separate Veräusserungen von kleinen Einheiten im Stockwerkeigentum wie Garagenboxen, Abstellplätze, Bastelräume etc. sowie Wertquotenänderungen bis zu einem Zehntel der bisherigen Quote;
- d) Landabtretungen für Strassenkorrekturen ohne Gebäude;
- e) Landumlegungen;
- f) güter- und erbrechtliche Handänderungen.

<sup>2</sup> Die Veröffentlichung umfasst folgende Angaben:

- a) Name, Vorname und Wohnort bzw. Firma und Sitz der veräussernden und der erwerbenden Partei;
- b) Datum des ursprünglichen Erwerbs durch die veräussernde Partei;
- c) Grundstücksnummer und Ortsbezeichnung;
- d) Gebäudenummer;
- e) Fläche;
- f) Inhalt eines selbständigen und dauernden Rechts;
- g) Miteigentums- oder Wertquote.

Gegenleistungen werden nicht veröffentlicht.

### III. Öffentliches Bereinigungsverfahren

(3.)

#### Art. 20 Einleitung

<sup>1</sup> Auf Antrag des Grundbuchamtes ordnet der Regierungsrat das öffentliche Bereinigungsverfahren nach Art. 976c ZGB<sup>1)</sup> für ein bestimmtes Gebiet an, wenn:

- a) die Verhältnisse sich tatsächlich oder rechtlich verändert haben und deswegen eine grössere Zahl von Dienstbarkeiten, Vor- oder Anmerkungen ganz oder weitgehend hinfällig geworden ist;
- b) unklare Rechtsverhältnisse an Grundstücken bestehen, insbesondere hinsichtlich deren privatrechtlicher Erschliessung oder im Fall von örtlich beschränkt ausübbarer Dienstbarkeiten, deren Lage nicht mehr bestimmt werden kann.

#### Art. 21 Durchführung

<sup>1</sup> Das Grundbuchamt überprüft mit den Beteiligten die Dienstbarkeiten, Vor- und Anmerkungen auf ihre aktuelle rechtliche und tatsächliche Bedeutung sowie auf ihre Klarheit. Es unterbreitet den Beteiligten einen Bereinigungsvorschlag.

<sup>2</sup> Der Bereinigungsvorschlag bezeichnet die zu löschenden, die unverändert fortbestehenden und die zu bereinigenden Dienstbarkeiten, Vor- und Anmerkungen für jedes beteiligte Grundstück sowie die Neuformulierungen und Präzisierungen. Es enthält neue oder korrigierte Planbeilagen, soweit sie gemäss Art. 732 Abs. 2 ZGB<sup>2)</sup> erforderlich sind.

<sup>3</sup> Der von den Beteiligten unterzeichnete Bereinigungsvorschlag bildet den Rechtsgrundausweis für die Bereinigung des Grundbuches.

#### Art. 22 Kosten und Abschluss des Verfahrens

<sup>1</sup> Die Kosten des öffentlichen Bereinigungsverfahrens gehen je zur Hälfte zu Lasten der betroffenen Grundeigentümer und der Gemeinde.

<sup>2</sup> Das Departement Inneres und Sicherheit ist über den Abschluss des Verfahrens in Kenntnis zu setzen.

---

<sup>1)</sup> SR 210

<sup>2)</sup> SR 210

**IV. Übergangsbestimmungen**

(4.)

**Art. 23**      Datensicherung des Papiergrundbuches

<sup>1</sup> Gemeinden, welche die Grundbuchführung mittels Informatik noch nicht eingeführt haben, sichern die aufzubewahrenden Teile des Grundbuches alle fünf Jahre auf unveränderbaren Bild- oder Datenträgern. Sie bewahren die Datenträger sicher auf.

<sup>2</sup> Während der Einführung des informatisierten Grundbuches erfolgt die Nachführung sowohl auf Papier als auch mittels Informatik.

<sup>3</sup> Die kantonalen Protokolle, die Tagebücher und die auf Papier geführten Hilfsregister werden bei den Gemeinden archiviert.