

Organisation/Aufgabenbeschrieb Ressort Grundbuch

Gemäss Art. 12 Abs. 2 der Statuten von NetzSG sind die Organisation und Aufgaben der Ressorts im Anhang 2 (Organisation/Aufgabenbeschrieb) dargestellt.

Ressort	Grundbuch
Fachbereiche	Grundbuch- und Schätzungswesen
Vorsitz	Patrik Angehrn, Grundbuchverwalter Grundbuchamt Wittenbach-Muolen, Dottenwilerstrasse 2, 9301 Wittenbach patrik.angehrn@wittenbach.ch / 071 292 21 91 <i>seit 2019 Vorsitz; seit 2017 Vorstand</i>
Stellvertretung	Viktor Hungerbühler, Grundbuchverwalter Grundbuchamt St.Gallen, Neugasse 1, 9004 St.Gallen viktor.hungerbuehler@stadt.sg.ch / 071 224 53 50 <i>seit 1993</i>
Aktuariat	Yvonne Mathis, Grundbuchverwalterin Regionales Grundbuchamt Unteres Toggenburg, Gähwilerstrasse 1, 9533 Kirchberg yvonne.mathis@kirchberg.ch / 071 932 35 04 <i>seit 1997</i>
Weitere Vorstandsmitglieder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Andreas Flammer, Grundbuchverwalter Grundbuchamt Uzwil, Stickereiplatz 1, 9240 Uzwil andreas.flammer@uzwil.ch / 071 950 40 85 <i>seit 2021</i> ▪ Paul Kalberer, Grundbuchverwalter Grundbuchamt Walenstadt, Bahnhofstrasse 19, 8880 Walenstadt paul.kalberer@walenstadt.ch / 058 058 228 38 21 <i>seit 2019</i> ▪ Stefan Wüst, Grundbuchverwalter Grundbuchamt Altstätten-Eichberg, Rathausplatz 2, 9450 Altstätten stefan.wuest@altstaetten.ch / 071 757 77 91 <i>seit 2024</i> ▪ Ladina Scheidegger, Grundbuchverwalterin Grundbuchamt Gaster, Dorfstrasse 5, 8722 Kaltbrunn ladina.scheidegger@kaltbrunn.ch / 058 228 63 32 <i>seit 2025</i>
Ressort-Webmaster/in	Yvonne Mathis, Grundbuchverwalterin Regionales Grundbuchamt Unteres Toggenburg, Gähwilerstrasse 1, 9533 Kirchberg yvonne.mathis@kirchberg.ch / 071 932 35 04
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attraktivitätssteigerung Berufsstand; Förderung Berufsnachwuchs ▪ Förderung der fachlichen Zusammenarbeit und des Erfahrungsaustausches ▪ Fachliche Weiterbildung der Grundbuchverwalter/innen ▪ Bereitstellung aktueller Rahmenbedingungen für Auftragserfüllung ▪ Mitarbeit in der Weiterentwicklung der Anwendungssoftware

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weitergabe von relevanten Informationen ▪ Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen ▪ Bereitstellung und Aktualisierung von Musterurkunden ▪ Erarbeitung/Aktualisierung Ressort-Bereich der Website von NetzSG ▪ Erarbeitung von Stellungnahmen zu Vernehmlassungen ▪ Mitarbeit in kantonalen Arbeitsgruppen ▪ Mitarbeit in der eGov-Fachgruppe Grundbuch SG
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Statutarisch gemäss Statuten NetzSG: <ul style="list-style-type: none"> - Wahl der/des Ressortverantwortlichen - Wahl der Ressortmitglieder - Erarbeitung der Organisation und Aufgaben zuhanden des Kantonalvorstands - Genehmigung der Organisation, Aufgaben und Tätigkeitsprogramme der Fachbereiche ▪ Finanziell: <ul style="list-style-type: none"> - Gemäss genehmigtem Budget - Nicht budgetiert: max. CHF 2'000 pro Jahr
Zeichnungsvollmacht	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kantonale Vernehmlassungen: Ressortvorsitzende/r mit Präsident/in NetzSG ▪ Beschlüsse durch Ressortvorstand: Ressortvorsitzende/r mit Aktuariat ▪ Korrespondenz, Aufträge im bewilligten Budget: Ressortvorsitzende/r oder Stellvertretung mit Einzelunterschrift
Sitzungsrhythmus	Pro Quartal
Vernetzung/Delegationen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ansprechgremium gegenüber der kantonalen Grundbuchaufsicht ▪ Ansprechgremium gegenüber der Abteilung Schätzung der Gebäudeversicherung St.Gallen ▪ Arbeitsgruppe Musterurkunden ▪ Die Ressortmitglieder sind gleichzeitig auch Mitglieder der eGov-Fachgruppe Grundbuch SG
Entschädigung	Gemäss vom Kantonalvorstand genehmigter Entschädigungsregelung

Stand: 2. März 2026

Genehmigung¹: 10. März 2026

Verteiler:

- Mitglieder des Ressortvorstands
- Website NetzSG (www.netzsg.ch)
- Akten

¹ Gemäss Art. 9 Abs. 1 lit. c Statuten durch Kantonalvorstand