

Geschäftsverteilung in Justizverwaltungssachen bei dem Verwaltungsgericht Münster

- ab 1. Juli 2022 -

Ausbildungsdezernat	
1. Referendarausbildung (Leitung)	VRVG Dr. Höhne
2. Studierendenpraktika	<u>Vertreter:</u> RVG Dr. Jünemann
Fortbildungsdezernat	
Fortbildung der Richter	RVG Dr. Jünemann <u>Vertreter:</u> VRVG Dr. Höhne
Pressdezernat	
1. Mitteilungen und Auskünfte an die Presse	VRVG Labrenz (zu 1. und 2.)
2. Auswertung von Presseerzeugnissen	<u>Vertreter und</u>
3. Pflege des Internet- und des Intranet- auftritts	<u>Dezernent zu 3. und 4.:</u> RVG Bröker
4. Veröffentlichung von Entscheidungen	<u>weitere Vertreterinnen und</u>
5. Betreuung von Besuchergruppen	<u>Dezernentinnen zu 5.:</u> VRinVG Eggert RinVG Galleiske
IT-Dezernat	
1. Vorgaben für die IT-Gruppe (in Absprache mit dem ITD)	RVG Meßmann (zu 1. und 2.)
2. Dem Dezernenten vorbehaltene IT-Angelegenheiten	<u>Vertreter und Dezernent zu 3.:</u> Ri Grüter
3. Elektronischer Rechtsverkehr (ERV)	<u>Vertreter (zu 3.):</u> RVG Meßmann
	<u>weitere Vertreter (zu 1. – 3.):</u> RR Rutkowski VRVG Dr. Middeke
IT – Gruppe (unter dem Dach des ITD)	
Sachbearbeitung und Leitung (in Absprache mit dem ITD)	RR Rutkowski <u>Vertreter:</u> RA Schnitker
Systembetreuung Anwenderbetreuung	FGBer Lohaus VGBer Köster VGBe den Ouden

Verwaltungsdezernat R	
1. Rechtspolitische Stellungnahmen 2. Einzelfragen der Gerichtsorganisation	in Rotation

Beauftragte	
Gleichstellungsbeauftragte	RinVG Hemmelgarn <u>Vertreterin:</u> JHS.in Hörnemann <u>weitere Vertreterin:</u> RinVG Bamberger
Datenschutzbeauftragter	VRVG Prange Vertreter: VRVG Dr. Lenfers

Soziale Ansprechpartnerin	RinVG Mandler
----------------------------------	---------------

Asylansprechpartner	
für den richterlichen Dienst	RVG Schwegmann
für den nichtrichterlichen Dienst	RR Rutkowski

Formularkommission	VRVG Dr. Lenfers RVG Dr. Jünemann RR Rutkowski RI.in Oldenburger
---------------------------	---

Arbeitsschutzausschuss	RI.in Oldenburger RA Schnitker RVG Dr. Kabisch (Richterrat) VGBe Große Sundrup (Personalrat)
-------------------------------	---

Arbeitsgruppe Innengestaltung	PinVG Rapsch RR Rutkowski RA Schnitker RinVG Mandler (kooptiert) VRVG Dr. Bamberger (Richterrat) VGBe Hagemann (Personalrat)
--------------------------------------	---

Changemanagement E-Akte	PinVG Rapsch VRVG Dr. Middeke RVG Meßmann RR Rutkowski VRVG Dr. Bamberger (Richterrat) JHS Ostendorf (Personalrat)
--------------------------------	---

Verwaltungsdezernat 1	
1. Geschäfts- und Büroleitung	RR Rutkowski
2. Beauftragter des Haushalts	<u>Vertreter:</u>
3. Personalangelegenheiten der Beamten und der TVL-Beschäftigten, soweit nicht Dezernat 2	RA Schnitker
4. Vergütungsangelegenheiten der TVL-Beschäftigten einschließlich Änderungsdienst LBV, soweit nicht Dezernat 2	
5. EPOS, soweit nicht Dezernat 2	
6. Führung der Stellenüberwachungsliste	
7. Urlaub, Dienstbefreiung und Vertretungsregelung in Krankheitsfällen im nichtrichterlichen Bereich	<u>Sachbearbeiterin</u> <u>zu 9. + 10.:</u>
8. Grundstücks- und Hausverwaltung	<u>JHSin</u> <u>Hörnemann</u>
9. Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter	
10. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	
11. Geheimschutzbeauftragter	

Verwaltungsdezernat 2	
1. Personal- und Vergütungsangelegenheiten der LB 1.1	RA Schnitker
2. Kosten- und Leistungsrechnung (EPOS)	<u>Vertreter zu 1:</u>
3. Anlagenbuchhaltung (EPOS)	RR Rutkowski
4. Beschaffung im Allgemeinen	<u>Vertreterin zu</u> <u>2. - 15.:</u> RI.in Oldenburger
5. Aussonderung und Verwertung entbehrlich gewordener Gegenstände	
6. Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen	
7. Schüler- und Auszubildendenpraktika sowie Vergütungsangelegenheiten Studierendenpraktika	<u>Sachbearbeiterin</u> <u>zu 5., 7. + 10.:</u>
8. Kraftfahrzeugangelegenheiten einschließlich der Erteilung von Fahraufträgen	<u>JHSin</u> <u>Hörnemann</u>
9. Hausbewirtschaftung der Dienstwohnungen (Piusallee 40 und 42)	
10. Justizschadenssachen einschließlich Dienstunfallangelegenheiten	
11. VwG-Statistik und Aktenordnung	
12. Sicherheitsbeauftragter	
13. Beauftragter für Brandsicherheit	
14. Zahlstellenaufsicht	
15. Datenschutz und Datensicherheit	

Verwaltungsdezernat 3	
1. Rechtsantragstelle und Geschäftsstelle nach § 21 e Abs.9 GVG	RI.in Oldenburger
2. Fortbildung	<u>Vertreter zu 1.:</u> RA Schnitker
3. Gerichtsorganisation	<u>Vertreter zu 2. - 11.:</u> RR Rutkowski
4. Aussonderung und Ablieferung von Akten	
5. Kosten- und entschädigungsrechtliche Angelegenheiten sowie Stundung und Erlass von Gerichtskosten	
6. Weitergabe von Entscheidungsabdrucken	<u>Sachbearbeiterin</u> <u>zu 2. - 4., 6., + 8. -</u> <u>10.:</u>
7. Fundsachen	<u>JHSin Hörnemann</u>
8. Dienstzeitberechnung	
9. Arbeitsschutz	
10. Gesundheitsmanagement	
11. Ergonomiebeauftragte	

Verwaltungsgeschäftsstelle	
1. Verteilung der Eingänge in Verwaltungssachen	JAI Kampa
2. Führung der Verwaltungsakten	JAI.in Blömers
3. Anfragen an das Bundeszentralregister	
4. Zahlungsanordnungen in Verwaltungssachen	
5. Anweisungen für ehrenamtliche Richter, Zeugen, Sach- verständige, Dolmetscher	
6. Abrechnung der Ortstermine und Reisekosten	
7. Führung der Haushaltsüberwachungsliste	
8. Bestellung von Geschäftsbedarf und Vordrucken	
9. Übersendung von Akten an das LJPA	
10. Führung der Personalakten	
11. PersNRW - EMiL	
12. Urlaub, Sonderurlaub, Dienstbefreiung, Krankheit	
13. Gesundheits- u. Abwesenheitsstatistik	
14. Angebotssammelstelle	
15. Elektronische Kostenmarken	

Eingangsgeschäftsstelle	
1. Zentrale Eingangsregistratur EGVP	VGBe Ovelgönne JHS Ostendorf
2. Verteilung der Eingänge in Rechtssachen	
3. PC-mäßige Erfassung der Rechtssachen einschließlich Pflege der Personendatenbank	
4. Zahlstelle	
5. Erstellung von Statistiken	
6. Bereithaltung von Akten fremder Gerichte zur Einsichtnahme durch Verfahrensbeteiligte (AR)	
7. Annahme von Fundsachen (Fundsachenstelle)	
8. Betreuung der Telefonanlage	

Vorzimmer und Geschäftsstelle des Pressedezernats	VGBe Tebrügge VGBe Arab
--	----------------------------

Betreuung des VG/FG-Kostenmoduls und der Fachanwendung Joker	JHS Ostendorf <u>Vertreterin:</u> JHS.in Vorkamp
---	--

Bücherei Asyldokumentation	VGBe Rensing <u>Vertreter:</u> JHW.in Gottschalk JOW Nalazek
---------------------------------------	---

IT-Aufgaben betreffend Homepage und Vorlagen	
1. Technische Pflege Internet- und Intranetauftritt	JHS Ostendorf
2. Vorlagenprogrammierung	N.N.

Wachtmeisterei und zentrale Dienste	
Leiter: Vertreterin:	JHW Händel JHW.in Gottschalk
1. Post- und Absendestelle 2. Sicherheitsdienst 3. Dienstkraftwagen 4. Fernsprechvermittlung 5. Druckerei 6. Altaktenverwaltung 7. Austausch von IT-Geräten 8. Betreuung der Sitzungssaaltechnik 9. Brennen von CDs 10. Behördennahe IT-Aufgaben im Übrigen nach Anweisung	JOW Nalazek JH Hermann JH.in Knobloch JH.in Laumann
Hausmeister	VGBer Gausepohl <u>Vertreter:</u> JOW Nalazek

Rapsch