

## **G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g** **in Justizverwaltungssachen** **bei dem Verwaltungsgericht Münster**

- ab 1. Mai 2022 -

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

<b>Verwaltungsdezernat R</b>	
1. Rechtspolitische Stellungnahmen 2. Einzelfragen der Gerichtsorganisation	in Rotation

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

<b>Soziale Ansprechpartnerin</b>	RinVG Mandler
----------------------------------	---------------

<b>Asylansprechpartner</b>	
für den richterlichen Dienst	RVG Schwegmann
für den nichtrichterlichen Dienst	RR Rutkowski

<b>Formularkommission</b>	VRVG Dr. Lenfers RVG Dr. Jünemann RR Rutkowski RI.in Oldenburger
---------------------------	---

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

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

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

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

<b>Verwaltungsdezernat 2</b>	
1. Personal- und Vergütungsangelegenheiten der LB 1.1	RA Schnitker
2. Kosten- und Leistungsrechnung (EPOS)	
3. Anlagenbuchhaltung (EPOS)	
4. Beschaffung im Allgemeinen	
5. Aussonderung und Verwertung entbehrlich gewordener Gegenstände	<u>Vertreter zu 1:</u> RR Rutkowski
6. Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen	
7. Schüler- und Auszubildendenpraktika sowie Vergütungsangelegenheiten Studierendenpraktika	<u>Vertreterin zu 2. - 15.:</u> RI.in Oldenburger
8. Kraftfahrzeugangelegenheiten einschließlich der Erteilung von Fahraufträgen	
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	

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

<b>Verwaltungsgeschäftsstelle</b>	
1. Verteilung der Eingänge in Verwaltungssachen	JAI Kampa JAI.in Blömers
2. Führung der Verwaltungsakten	
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	

<b>Eingangsgeschäftsstelle</b>	
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	

<b>Vorzimmer und Geschäftsstelle des Pressedezernats</b>	VGBe Tebrügge N.N.
--	-----------------------

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

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

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

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

Rapsch