

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. August 2024 -

Dezernat Vizepräsident	
Dezernent	VizePVG Prof. Dr. Bamberger
Bücherei Asyldokumentation	VGBe Rensing <u>Vertreter:</u> JHW.in Gottschalk JOW Nalazek
Akteneinsichtsgesuche von nicht am Verfahren Beteiligten	JHS.in Wessels

Ausbildungsdezernat	
1. Referendarausbildung (Leitung) 2. Studierendenpraktika	VRVG Dr. Höhne <u>Vertreter:</u> RVG Dr. Kazimierski

Fortbildungsdezernat	
Fortbildung der Richter	RVG Dr. Kazimierski <u>Vertreter:</u> VRVG Dr. Höhne

Pressdezernat	
1. Mitteilungen und Auskünfte an die Presse 2. Auswertung von Presseergebnissen 3. Betreuung von Besuchergruppen 4. Pflege des Internet- und des Intranet- auftritts 5. Veröffentlichung von Entscheidungen	VRVG Labrenz (zu 1. und 2.) <u>Vertreter:</u> RVG Bröker <u>weitere Vertreterinnen und</u> <u>Dezernentinnen zu 3.:</u> VRinVG Eggert RinVG Galleiske <u>Dezernent zu 4. und 5.:</u> RVG Teichmann
Geschäftsstelle	VGBe Arab VGBe Ruhmüller

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

IT-Dezernat	
1. Vorgaben für die IT-Gruppe (in Absprache mit dem ITD) 2. Dem Dezernenten vorbehaltene IT-Angelegenheiten 3. Elektronischer Rechtsverkehr (ERV)	<u>Dezernent zu 1. und 2.:</u> RVG Meßmann <u>Vertreter:</u> Ri Konrad RinVG Schäfer <u>Dezernentin zu 3.:</u> RinVG Schäfer <u>Vertreter:</u> RVG Meßmann Ri Konrad <u>weitere Vertreter (zu 1. – 3.):</u> RR Rutkowski VRVG Dr. Middeke
Sachbearbeitung	RR Rutkowski <u>Vertreter:</u> RAR Schnitker
Systembetreuung	FGBer Lohaus
Anwenderbetreuung	VGBer Köster
Pflege Internet- und Intranetauftritt	JAI Ostendorf
Betreuung des VG/FG-Kostenmoduls und der Fachanwendung Joker	JAI Ostendorf JHS.in Vortkamp
Rechtevergabe in VG/FG und Domea	VGBe Eilmann VGBe Große Sundrup

Beauftragte	
Gleichstellungsbeauftragte	<u>für die Richterschaft:</u> RinVG Hemmelgarn <u>für die Beamten und den Tarifbereich:</u> JAI.in Hörnemann <u>Vertretung:</u> wechselseitig
Datenschutzbeauftragter	VRVG Prange <u>Vertreter:</u> VizePVG Prof. Dr. Bamberger
Sicherheitsbeauftragter und Beauftragter für Brandsicherheit	RAR Schnitker <u>Vertreterin:</u> VGBe Teichmann
Ergonomiebeauftragte	VGBe Teichmann

Soziale Ansprechpartnerin	RinVG Mender
----------------------------------	--------------

Gesundheitsmanagement	
Dezernentin	RinVG Mender
Beauftragte der Verwaltung	VGBe Teichmann
Sachbearbeitung	JAI.in Hörnemann JHS.in Vorkamp

Asylansprechpartner	
für die Richterschaft	RVG Schwegmann Vertreter: Ri Holthoff
für die Beamten und den Tarifbereich	RR Rutkowski

Formularkommission	RVG Dr. Fohrbeck RR Rutkowski VGBe Große Sundrup
---------------------------	--

Vorlagenkommission	RVG Dr. Fohrbeck Ri Konrad
---------------------------	-------------------------------

Arbeitsschutzausschuss	RAR Schnitker VGBe Teichmann RinVG Weißelmann (Richterrat) VGBe Große Sundrup (Personalrat)
-------------------------------	--

Arbeitsgruppe Innengestaltung	VizePVG Prof. Dr. Bamberger RR Rutkowski RAR Schnitker RinVG Mender (kooptiert) RinVG Weißelmann (Richterrat) VGBe Becker (Personalrat)
--------------------------------------	--

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

Verwaltungsdezernat 1	
1. Geschäfts- und Büroleitung	RR Rutkowski <u>Vertreter:</u> RAR Schnitker <u>Sachbearbeitung zu 9. + 10.:</u> JAI.in Hörnemann JHS.in Vorkamp
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	
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	

Verwaltungsdezernat 2	
1. Personal- und Vergütungsangelegenheiten der LB 1.1	RAR Schnitker <u>Vertreter zu 1:</u> RR Rutkowski <u>Vertreterin zu 2. - 13.:</u> VGBe Teichmann <u>Sachbearbeitung zu 5., 7. + 10.:</u> JAI.in Hörnemann JHS.in Vorkamp
2. Kosten- und Leistungsrechnung (EPOS)	
3. Anlagenbuchhaltung (EPOS)	
4. Beschaffung im Allgemeinen	
5. Aussonderung und Verwertung entbehrlich gewordener Gegenstände	
6. Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen	
7. Schüler- und Auszubildendenpraktika sowie Vergütungsangelegenheiten Studierendenpraktika	
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. Zahlstellenaufsicht	
13. Datenschutz und Datensicherheit	

Verwaltungsdezernat 3	
1. Rechtsantragstelle und Geschäftsstelle nach § 21 e Abs.9 GVG	VGBe Teichmann_ <u>Vertreter zu 1.:</u>
2. Fortbildung	RAR Schnitker
3. Gerichtsorganisation	<u>Vertreter zu 2. - 9.:</u>
4. Aussonderung und Ablieferung von Akten	RR Rutkowski
5. Kosten- und entschädigungsrechtliche Angelegenheiten sowie Stundung und Erlass von Gerichtskosten	<u>Sachbearbeitung:</u>
6. Weitergabe von Entscheidungsabdrucken	<u>zu 2. - 4., 6. - 9.:</u>
7. Fundsachen	JAI.in Hörnemann
8. Dienstzeitberechnung	JHS.in Vortkamp
9. Arbeitsschutz	

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, Sachverständige, 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 JAI 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 der Präsidentin	VGBe Arab VGBe Ruhmüller
----------------------------------	-----------------------------

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