Der Präsident des Finanzgerichts Münster

3204 – 1

Geschäftsverteilungsplan

des Finanzgerichts Münster

für die

Verwaltung und die Service-Einheiten

Stand: 01.04.2025

Postfachanschrift	Finanzgericht Münster Postfach 2769 48014 Münster
Hausanschrift	Finanzgericht Münster Warendorfer Straße 70 48145 Münster
Telefon	0251 3784 - 0
Telefax	0251 3784 - 100
Internetauftritt	www.fg-muenster.nrw.de
E-Mail	verwaltung@fg-muenster.nrw.de

Präsident des Finanzgerichts	Präsident des FG	Wolsztynski
Vizepräsident des Finanzgerichts	Vizepräsident des FG	Dr. Coenen
Vorzimmer des Präsidenten und des Vizepräsidenten	Verwaltungsbeschäftigte (Verwaltungsbeschäftigte Regierungssekretärin	Vehr von Hebel / Sandfort)
Geschäftsleiter und Beauftragter für den Haushalt (§ 9 LHO)	Oberregierungsrat (Regierungsrat	Hagemeyer Meyer)
Pressesprecher	Vors. Richter am FG Vors. Richter am FG	Dr. Kister / Dr. Bleschick

<u>Nach gesetzlicher Vorschrift ernannt als Beauftragte</u>

für die Gleichstellung von Mann und Frau	Vors. Richterin am FG (Richterin am FG Regierungsamtsrätin	Dr. Thiede Dr. Beck / Huesmann)
für den Datenschutz	Richterin am FG (Richter am FG	Jaeger Dallmann)
für die Informationssicherheit	Richter am FG (Richter am FG	Dr. Dominik Dr. Pichler)
des Arbeitgebers für den Arbeitsschutz und die Brandsicherheit	Regierungsrat	Meyer
für Sicherheit und Ergonomie	Regierungsamtmann	Wessels
Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers gem. § 181 SGB IX	Regierungsrat	Meyer
Vertrauensfrau der Schwerbehinderten	Regierungsamtfrau	Voß

<u>Weitere Zuständigkeiten</u>

Bezirksrevisorin und Vertreterin der Staatskasse	Regierungsamtsrätin	Langenkämper
Innenrevisor im Prüfverbund der Finanzgerichte	Regierungsamtmann	Batke

Inhalt

A. Verwaltung 5

Dezernat 1 Präsident des FG Wolsztynski 5

Dezernat 2 Vizepräsident des FG Dr. Coenen 6

Dezernat 3 Richter am FG Linkermann 7

Dezernat 4 Vors. Richter am FG Dr. Böwing-Schmalenbrock 7

Dezernat 5 Richter am FG Prokopp 8

Dezernat 6 Richter am FG Dr. Dominik 8

Dezernat 7 Vors Richter am FG Dr. Kister / Vors Richter am FG Dr. Bleschick 9

Dezernat 8 Richterin am FG Teutenberg 10

Dezernat 9 Richter am FG Dr. Kessens 11

Dezernat 10 ORR Hagemeyer (Geschäftsleiter) 15

B. Service-Teams / Serviceeinheiten 19

B.1. Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des geh. Dienstes 19

B.2. Service-Teams / Serviceeinheiten 19

B.3. Übersicht der Sachbearbeiter/innen des gehobenen Dienstes und Service-Einheiten (SE) für die Senate 20

C. Arbeitsgruppe zur Aktualisierung der Arbeitsweisen bei Einsatz der führenden eAkte und Nutzung des ERV (AGA) 23

D. örtliches Steuerungsteam Gesundheitsmanagement 23

E. Arbeitsschutzausschuss gem. § 11 ASiG 23

F. Arbeitsgruppe „Zukunftsfähige Organisations- und Personalentwicklung“ (ZOP) 23

G. Arbeitsgruppe Mitarbeitergespräche 24

H. zentrale Vordruckkommission der Finanzgerichte 24

I. Präsidium 24

J. Personalvertretungen 25

Richterrat 25

Personalrat 25

K. Abgeordnete Gerichtsangehörige 25

L. Beurlaubte bzw. in Mutterschutz oder Elternzeit befindliche Gerichtsangehörige 25

Anlage zu Abschnitt B.3 26

A. Verwaltung

Dezernat 1 Präsident des FG Wolsztynski

Vertreter: Vizepräsident des FG Dr. Coenen

	Gebiet	Bearbeiter/in
1	Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, besonderer Wichtigkeit oder großer finanzieller Tragweite	---
1.1	Verschlusssachen	Hagemeyer
2	Pebb§y Personalbedarfsermittlung	Dr. Coenen / Hagemeyer
3	Grundsatzfragen der Organisation; Allgemeine Organisations- und Verwaltungsangelegenheiten, Organisationsentwicklung	Teutenberg Hagemeyer / Meyer
3.1	Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Geschäftsverteilung des richterlichen Dienstes	Dr. Böwing-Schmalenbrock / Hagemeyer / Batke
3.2	Geschäftsverteilung Verwaltung, Geschäftsordnungen, Dienstanweisungen, Stellenpläne, Personaleinsatz, Raumplanung und Raumverteilung	Dr. Böwing-Schmalenbrock / Hagemeyer / Meyer
4	Richtlinien des Haushalts	Hagemeyer / Meyer
5	Personalentwicklung	
5.1	richterlicher Dienst	Dr. Böwing-Schmalenbrock
5.2	gehobener, mittlerer und einfacher Dienst sowie Beschäftigte	Hagemeyer / Meyer / Kurtz-Deupmann
6	Personalsachen des richterlichen Dienstes und der Beamten des höheren Dienstes	
6.1	Grundsatzfragen des Dienstrechts	Dr. Böwing-Schmalenbrock
6.2	Stellenbesetzungen	Dr. Coenen / Dr. Böwing-Schmalenbrock
6.3	Beurteilungen	Dr. Coenen / Dr. Böwing-Schmalenbrock
6.4	Genehmigung von Urlaub, Dienstbefreiung und Dienstreisen in Verwaltungssachen	Vehr (von Hebel / Sandfort)

	Gebiet	Bearbeiter/in
7	Personalvertretungen	---

Dezernat 2 Vizepräsident des FG Dr. Coenen

Vertreter: Präsident des FG Wolsztynski

	Gebiet	Bearbeiter/in
1	Liegenschaftsangelegenheiten einschl. Sicherheitskonzept	Hagemeyer / Meyer
2	Grundsatzfragen der IT-Organisation einschließlich Informationssicherheit	Dez. 9: Dr. Kessens / Dr. Haimerl / Dr. Schöppner Dez. 6: Dr. Dominik / Dr. Pichler
3	Bücherei: Fachliche Begutachtung und Auswahl der zu beschaffenden Bücher und Zeitschriften	Dr. Oellerich
4	Personalsachen - Beurteilungen der Beamten des gehobenen Dienstes ab A 12	Dr. Böwing-Schmalenbrock
5	Innenrevision im Prüfverbund der Gerichte	Batke (Meyer)
6	Geschäftsprüfung	
6.1	Geschäftsprüfung richterlicher Dienst	Meyer / von Hebel / Sandfort
6.2	Geschäftsprüfung des Unterstützungsbereichs, soweit nicht Dez. 8	Langenkämper / Meyer / Kurtz-Deupmann / Batke
7	Gerichtsprüferangelegenheiten	---
7.1	Prüfer:innen: Frau Huesmann Herr Lojewski	
8	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter, der Zeugen und Sachverständigen	Wessels / Vehr
9	Kostenrecht	
9.1	Allgemeines	Langenkämper (Wessels)
9.2	Erlass und Stundung	Langenkämper (Wessels)
9.3	Zentraler Kostenansatz	Eschweiler, W. / Strump / Stellbrink
9.4	Entschädigung der ehrenamtlichen Richter, Zeugen und Sachverständigen	Eschweiler, W. / Strump / Stellbrink
10	Gewahrsamssachen	Schlossarek

Dezernat 3 Richter am FG Linkermann

Vertreter: Richter am FG Dr. Zapf

Richter Többen

Gesetzgebung, Rechtssachen

	Gebiet	Bearbeiter/in
1	Rechts- und Disziplinarsachen, Regress- und Schadensersatzansprüche	
2	Dienstaufsichtsbeschwerden	
3	Rechts- und Amtshilfeverkehr	
4	Verwaltung abgeschlossener Gerichtsakten einschl. Gewährung von Akteneinsicht	Wessels (Langenkämper)
5	Gesetzgebung, Rechts- und Justizpolitik	
6	Justizverwaltungsangelegenheiten, soweit die Mitwirkung eines Richters erforderlich ist	
7	Petitionen	

Dezernat 4 Vors. Richter am FG Dr. Böwing-Schmalenbrock

Vertreter: Richterin am FG Gerling

Personalsachen

	Gebiet	Bearbeiter/in
1	Personal- und Besoldungssachen (einschl. Führung der Personalakten und LBV-Änderungsdienst)	
1.1	des richterlichen Dienstes und der Beamten des höheren Dienstes, soweit nicht Dez. 1	Meyer / Kurtz-Deupmann
1.2	der Beamten des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes (ohne Beurteilungen) - mit Dez. 10	Meyer / Kurtz-Deupmann
1.3	der Beschäftigten - mit Dez. 10	Meyer / Kurtz-Deupmann
1.4	Personalausgabenbudgetierung	Meyer / Kurtz-Deupmann
1.5	Nebentätigkeiten	Meyer / Kurtz-Deupmann
2	Personalentwicklung	

	Gebiet	Bearbeiter/in
3	Geschäftsübersichten / Statistik / Angelegenheiten der FG-Statistik (Zählkarten)	Meyer / von Hebel / Sandfort
4	Projekt EPOS.NRW	Hagemeyer / Meyer

Dezernat 5 Richter am FG Prokopp

Vertreter: Richterin am FG Dr. Beck

Fortbildung / Ausbildung

	Gebiet	Bearbeiter/in
1	Fachfortbildung der Richterinnen und Richter sowie der Beamtinnen, Beamten und Beschäftigten	Vehr (von Hebel, Sandfort)
2	Personalentwicklungsfortbildung	Vehr (von Hebel, Sandfort
3	Ausbildung (Referendare und Praktikanten)	Vehr (von Hebel, Sandfort
4	Gesundheitsmanagement	Meyer / Schlossarek

Dezernat 6 Richter am FG Dr. Dominik

Vertreter: Richter am FG Dr. Pichler

Informationssicherheit

	Gebiet	Dezernent/in	Bearbeiter/in
1	Informationssicherheits-beauftragter	Dr. Dominik (Dr. Pichler) Dr. Langenhövel	

Dezernat 7 Vors Richter am FG Dr. Kister /
Vors Richter am FG Dr. Bleschick

Vertreter: Vors. Richter am FG Dr. Anders
Richter am FG Dr. Bohlmann
Richter am FG Dr. Haversath
Richterin am FG Gerling
Richterin am FG Dr. Niestegge
Richter am FG Echtermann

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

	Gebiet	Dezernent/in	Bearbeiter/in
1	Presseangelegenheiten		
1.1	Pressesprecher	Dr. Bleschick / Dr. Kister	Hilgemann
1.2	Pressemitteilungen	Dr. Kister / Echtermann	Hilgemann /Schröer / Batke
1.3	sonstige Presse-veröffentlichungen und Manuskripte	Dr. Kister / Dr. Bleschick	Vehr / Hilgemann
1.4	Koordination der Presseangelegenheiten	Dr. Kister / Dr. Bleschick	
1.5	Newsletter	Dr. Kister / Echtermann	Langkamp / Batke
1.6.1	Veröffentlichung und Versendung von Entscheidungen	Dr. Kister / Echtermann	Hilgemann (Sandfort)
1.6.2	Rechtsprechungsdatenbank NRWE	Dr. Kister / Echtermann	Hilgemann / Schröer / Batke / Mause (technische Betreuung)
1.6.3	anhängige Verfahren von besonderem Interesse; anhängige Revisionsverfahren	Dr. Bohlmann / Dr. Haversath	Hilgemann / Schröer / Batke
2	Öffentlichkeitsarbeit		

	Gebiet	Dezernent/in	Bearbeiter/in
2.1	Homepage / Hausintranet	Dr. Bohlmann / Dr. Haversath / Feldkämper	Batke / Mause / Schröer (technische Betreuung)
2.2	Neue Medien (LinkedIn, Twitter, Xing)	Dr. Bohlmann	
2.3	Seminarveranstaltungen	Dr. Bleschick / Dr. Anders	Vehr Batke (technische Betreuung)
2.4	Koordination von sonstigen Vortragsveranstaltungen	Dr. Bleschick / Dr. Kister	
2.5.1	Anfragen wegen Teilnahme an öffentlichen Sitzungen	Dr. Haversath / Dr. Niestegge	Vehr
2.5.2	Betreuung von Besuchergruppen	Dr. Haversath / Dr. Niestegge	Eschweiler, W. / Klein / Schröer (technische Betreuung)
2.6	Jahresbericht des FG Münster	Dr. Niestegge/ Feldkämper	
2.7	Podcast	Dr. Anders / Dr. Bleschick / Dr. Bohlmann/ Dr. Niestegge	
2.8	Youtube	Dr. Bohlmann/ Dr. Niestegge	

Dezernat 8 Richterin am FG Teutenberg

Vertreterin: Richterin am FG Dr. Beck

Organisation

	Gebiet	Dezernent/in	Bearbeiter/in
1	Grundsatzfragen der Organisation und Organisationsentwicklung	Teutenberg / Dr. Beck	
2	Grundsatzfragen der Personal-entwicklung und des	Teutenberg / Dr. Beck	Hagemeyer / Meyer

	Gebiet	Dezernent/in	Bearbeiter/in
	Personaleinsatzes im Unterstützungsbereich		
3	Arbeitsgruppe „Zukunftsfähige Organisations- und Personal-entwicklung“ (ZOP)	Teutenberg / Dr. Beck	
4	Gerichtsübergreifende Koordination der Organisationsprozesse und Arbeitsabläufe, vor allem im Zusammenhang mit dem elektronischen Rechtsverkehr und der e-Akte	Teutenberg / Dr. Coenen	
4.1	für den Bereich der Rechtsprechung	Teutenberg / Dr. Coenen	Batke
4.2	für den Unterstützungsbereich	Teutenberg / Dr. Coenen	Batke
5	Haushaltsangelegenheiten, soweit nicht Dez. 1	Teutenberg	
5.1	Ausführung des Personalhaushalts	Teutenberg	Hagemeyer / Meyer
5.2	Ausführung des Sachhaushalts	Teutenberg	Meyer
6	Qualitätssicherung im Unterstützungsbereich	Teutenberg / Dr. Beck	Meyer
6.1	Geschäftsprüfung der Service-Einheiten	Dr. Beck	Meyer / Eschweiler, W. / Strump / Stellbrink
6.2	Arbeitsgruppe Mitarbeitergespräche (s. G)	Dr. Beck	

Dezernat 9 Richter am FG Dr. Kessens

Vertreter: Richterin am FG Dr. Haimerl

Richter am FG Dr. Schöppner

Richter am FG Dallmann

IT-Angelegenheiten und Vordruckwesen

	Gebiet	Dezernent/in	Bearbeiter/in
1	IT-Organisation	Dr. Kessens	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)
1.1	Grundsatzfragen der IT-Organisation einschließlich Informationssicherheit (s. Dez 2.2)	Dr. Coenen	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)
1.2	Teilnahme an / Umsetzung von Maßnahmen aufgrund von IT-Dienstbesprechungen und IT-Gremiensitzungen (z. B. IT-Ausschuss, IT-Begleitgruppe, Steuerungsgruppe PMeA, VG/FG-Verbund)	Dr. Kessens	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)
1.3	Behördlicher Ansprechpartner für den ITD	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)
1.4	Nutzung Künstlicher Intelligenz in der Justiz	Dr. Ortwald / Dr. Kessens / Schöppner	Dr. Ortwald (Dr. Kessens / Schöppner)
1.5	IT-Beschaffung / IT-Haushalt (s. auch Dez. 10 Nr. 5.3, 6.2)	Dr. Kessens	IT-Beschaffung und IT-Haushalt: Batke (Hagemeyer) eHaushalt: Batke
2	IT-Betrieb		
2.1	Informationssicherheit, Umsetzung von Maßnahmen der Informationssicherheit unter Einbeziehung des örtlichen ISB	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Dr. Kessens / Hagemeyer / Batke / Lohaus ISB: Dr. Dominik, Dr. Pichler
2.2	Lokaler technischer IT-Betrieb, Systemadministration	Dr. Kessens	Lohaus
2.3	IT-Technik Heimarbeit (mobile Geräte, VPN, Softphones)	Dr. Kessens	Dr. Kessens / Lohaus (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)
2.4	Zentraler technischer IT-Betrieb in der ZBS (Justizrechenzentrum): Abstimmung und Durchführung von Maßnahmen in Abstimmung	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	FG MS: Lohaus VPS VG/FG: Dr. Dickhöfer / Lauer (FG D/ITD) // Dr. Garloff (OVG/ITD) ITD: Lohaus

	Gebiet	Dezernent/in	Bearbeiter/in
	mit der VPS VG/FG und dem ITD		
2.5	Rechtevergabe / Datenpflege VG/FG	Dr. Kessens	Föllen / Langkamp / Mause / Stellbrink
2.6	Elektronische Akte (führende eAkte und „Münsteraner Modell“ elektronische Zweitakte)	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Dr. Kessens / Dr. Haimerl / Batke
2.7	ERV (EGVP, beA, beBPO und De-Mail)	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Dr. Kessens / Dr. Haimerl / Batke
2.8	Elektronischer Rechtsverkehr mit dem EuGH – eCuria-Konto	Dr. Kessens	Klein (Batke)
2.9	Neue Videokonferenztechniken in Rechtssachen	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dallmann / Dr. Schöppner)	Dr. Kessens / Batke
2.10	Computerfax / Telefax	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Batke / Lohaus
2.11	Poststelle ERV	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Föllen / Langkamp / Mause / Stellbrink
2.12	Konzept, Umsetzung und Überwachung des dokumentenersetzenden Scannens der Papierpost	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dallmann / Dr. Schöppner)	Föllen / Mause
2.13	WLAN-Hotspot FG Münster außerhalb des LVN (externe / interne Nutzer)	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Lohaus / Batke
2.14	Telefonanlage (s. auch Dez. 10 Nr. 9)	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Lohaus / Batke / IT-Abteilung
3	Vordruckgestaltung als Mitglied der zentralen Vordruckkommission der Finanzgerichte (s. u. I.)	Dr. Kessens (Dallmann)	Dr. Kessens / Dallmann / Mause Umsetzung im FG MS: Föllen / Langkamp / Mause

	Gebiet	Dezernent/in	Bearbeiter/in
4	Spracherkennung	Dr. Haimerl / Dr. Schöppner (Dr. Kessens)	Dr. Haimerl
4.1	Multiplikatoren Spracherkennung	Dr. Haimerl / Dr. Schöppner (Dr. Kessens)	Dr. Haimerl / Dr. Schöppner
4.2	Technische Betreuung Spracherkennung	Dr. Haimerl / Dr. Schöppner (Dr. Kessens)	Föllen / Langkamp / Lohaus / Mause
5	Digitales Diktieren	Dr. Haimerl / Dr. Schöppner (Dr. Kessens)	Föllen / Langkamp / Mause / Stellbrink
6	Anwenderschulungen		
6.1	eAkte / ERV		
	Richterlicher Dienst	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner / Dallmann)	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner / Dallmann)
	Gehobener Dienst	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Batke
	Serviceeinheiten / Kostenbeamte	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Batke / Föllen / Langkamp / Mause / Stellbrink
6.2	Office-Programme / Anwendersoftware	Dr. Kessens (Dr. Haimerl / Dr. Schöppner)	Dr. Kessens / Dr. Haimerl / Dr. Schöppner / Dr. Bohlmann
7	Anwenderbetreuung („Lokaler IT-Service“)	Dr. Kessens	Föllen / Langkamp / Mause / Stellbrink
8	Technische Betreuung Internet / Intranet, Content-Management-System (CMS); FG-interne elektronische Kommunikationsplattform	Dr. Kessens	Batke / Mause / Schröer
9	Hard- und Softwarekataster	Dr. Kessens	Föllen / Langkamp / Mause / Schlossarek

Dezernat 10 ORR Hagemeyer (Geschäftsleiter)

Vertreter: Regierungsrat Meyer

Organisation und Leitung des Geschäftsbetriebs

	Gebiet	Bearbeiter/in
1	Personalplanung und -entwicklung des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes sowie der Beschäftigten	
1.1	Grundsatzfragen s. Dez. 1	
1.2	Auswahl und Einstellung	Meyer / Kurtz-Deupmann
1.3	Dienstliche Beurteilungen der Beamten bis A 11 und Zeugnisse für die Beschäftigten	Meyer
2	Laufende Angelegenheiten der Personalverwaltung (mit Dez. 4)	
2.1	Personaldatenverwaltung im Programm PersNRW	Meyer / Kurtz-Deupmann / von Hebel / Sandfort
2.2	der Beamten des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes	Meyer
2.3	der Beschäftigten	Meyer
2.4	Mitarbeitergespräche	
2.4.1	betr. die Mitarbeiter/innen in Verwaltungssachen und die Sachbearbeiter/innen des gehobenen Dienstes	Hagemeyer / Meyer
2.4.2	betr. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den SE	Teamleiter/in
2.5	Genehmigung von Urlaub, Dienstbefreiung und Dienstreisen in Verwaltungssachen für die Beamten des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes sowie die Beschäftigten / Urlaubs- und Krankheitskartei (novatime)	Vehr (von Hebel / Sandfort)
2.6	Schwerbehindertenangelegenheiten	Meyer
2.7	Gleitende / flexible Arbeitszeit	
2.7.1	Beauftragte für die flexible Arbeitszeit	Kurtz-Deupmann
2.7.2	Sachbearbeiterin für die flexible Arbeitszeit	Vehr (von Hebel / Sandfort)

	Gebiet	Bearbeiter/in
2.8	Wohnungsfürsorge / Unterstützung und Vorschüsse	Meyer
2.9.1	Unfallangelegenheiten	Meyer (Kurtz-Deupmann)
2.9.2	Unfallfürsorge / Festsetzung von Heilbehandlungskosten	
2.10.1	Reisekosten allgemein	Waltering (Wessels)
2.10.2	Reisekosten in Rechtssachen	Waltering (Wessels)
2.10.3	Beschaffung von Fahrkarten der Deutschen Bahn	Waltering (Wessels / Schlossarek / Sandfort)
2.11	Trennungsentschädigung und Umzugskosten für die Finanzgerichte Düsseldorf, Köln und Münster	Wessels
2.12	Erstellung von Dienstausweisen	Meyer
3.1	Organisation des Geschäftsbetriebes (mit Dez. 1 und 8)	Meyer
3.2	Überwachung des Geschäftsbetriebes	Meyer
4	Koordination der Arbeitsabläufe und Qualitätssicherung (mit Dez. 8)	Meyer / Teamleiter/in
5	Haushaltsaufstellung und -bewirtschaftung (s. auch Dez. 8)	
5.1	Personalhaushalt	Meyer
5.2	Sachhaushalt	Meyer
5.3	IT-Haushalt	Batke
6	Beschaffungswesen	
6.1	Beschaffung und Verwaltung von Ausstattungsgegenständen, Büchern und Material (incl. IT-Verbrauchsmaterial)	Schlossarek / Sandfort
6.2	Beschaffung von IT-Hard- und Software - außer Verbrauchsmaterialien	Batke / Schlossarek
6.3	Beschaffung von Signaturkarten, erforderliche Beglaubigungen, Antragstellung bei Dt. Telekom Security, Listenführung / Aufbewahrung der Unterlagen	Aufbewahrung: IT-Abt. Zi 20

	Gebiet	Bearbeiter/in
6.4.1	Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben bei den Kapiteln 04 210 und 04 230 mit dem System EPOS.NRW	Meyer / Schlossarek
6.4.2	Abruf von Rechnungen aus dem E-Rechnungs-Portal bei Vergabe.NRW	Schlossarek / Sandfort
6.4.3	Abruf von Rechnungen aus dem AirPlus-Portal	Wessels / Schlossarek / Sandfort
6.4	Pflege der Liegenschaftsdatenbank (LiDa)	
6.5	Führung der Haushaltsüberwachungslisten	Schlossarek / Sandfort
6.6	Verwaltung des Handvorschusses	Schlossarek
7	Videokonferenzeinsatz	Batke / Klein / Lojewski / Schröer / Stellbrink
8	Videoüberwachungsanlage	Batke
9	Telefonanlage	Batke / Lohaus / IT-Abteilung
10	Allgemeine Verwaltung	
10.1	Hausverwaltung	Schlossarek
10.2	Generalaktenverwaltung – mit DOMEA	Vehr (von Hebel / Sandfort)
10.3.1	Zuteilung des Dienstkraftwagens	Vehr (von Hebel / Sandfort)
10.3.2	Fahrer	Finnenberg (Schäfer)
10.4	Sonstige Kraftfahrzeugangelegenheiten	Wessels
10.5	Sicherheitskontrollen im Haupteingangsbereich	Deifel / Henrichmann / Schäfer / Wunderlich
10.6	Poststelle und Botendienst	Deifel / Henrichmann / Schäfer / Wunderlich / Finnenberg
10.7	Postverteilung	Deifel / Wunderlich
10.8	dokumentenersetzendes Scannen gem. Konzept und Verfahrensdokumentation, s. Dez. 9 Nr. 2.11	Deifel / Henrichmann / Schäfer / Wunderlich / Finnenberg
10.9	Verteilung der Fax-pdf-Dateien	Deifel / Henrichmann / Schäfer / Wunderlich / Finnenberg
10.10	Druck- und Kopierarbeiten	Deifel (Wunderlich / Schäfer)
10.11	Fundsachen	Schlossarek
10.12	Organisation und Überwachung des dokumentenersetzenden Scannens,	Föllen / Mause / Mütze

	Gebiet	Bearbeiter/in
	Vernichtung der Dokumente aus dem Scanarchiv	
10.13	Überwachung und Bedienung des EGVP-Postfachs für Verwaltungssachen	Vehr / von Hebel / Sandfort
10.14	Datenerfassung im Portal „Klimaneutrale Landesverwaltung“	Klein / Waltering (soweit Reisekostendaten betroffen sind)
11	Sonstige Rechtsprechungsunterstützung	
11.1	Gewährung von Einsicht in Akten fremder Gerichte	von Hebel / Sandfort
11.2	Sammlung der Originalurteile	Wunderlich (Schäfer)
11.3	Prüfung und Ermittlung der an das Staatarchiv zu übermittelnden Akten, Vorgänge und Dokumente vor der Durchführung der Vernichtung gem. den Aufbewahrungsbestimmungen	Wessels
11.4	Auslandszustellungen (Klärung von Zweifelsfragen)	Wessels (Langenkämper)

B. Service-Teams / Serviceeinheiten

B.1. Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des geh. Dienstes

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter (SB)	**Zuständig für Senate**
RAmtfrau Hölscher, RARin Langenkämper, RAmtm Wessels, ROI Klein	3., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13. und 14.
RARin Kurtz-Deupmann, RAmtm Batke, RAmtfrau Voß, RAmtfrau Clevermann-Batke	1., 2., 4., 5. und 15.

Die vorrangige Zuständigkeit für die Senate ergibt sich aus der Übersicht zu B.3.

Welche Senate bei Urlauben und Krankheit in Vertretung zu bearbeiten sind, sprechen die SB untereinander ab und informieren ggf. die betroffenen Richterinnen und Richter.

B.2. Service-Teams / Serviceeinheiten

Zum Ausgleich von Arbeitsspitzen sind die Mitglieder der SE zu **Teams** zusammengefasst (s. u.).

Sämtliche Mitglieder eines Teams sind <u>insgesamt für die gesamte in den Senaten eines Teams anfallende Arbeit</u> zuständig. Die Arbeit ist erst vollständig erledigt, wenn in allen SE der Senate des Teams keine Arbeit mehr vorhanden ist.

Die Teams sind in drei (Team I) bzw. vier (Team II) als Partnersenate und Backupsenate bezeichnete Untereinheiten aufgeteilt, Die Einzelheiten betreffend Zuständigkeiten und Vertretungen ergeben sich aus der „Anlage zu Abschnitt B. 3“ zu diesem GVP.

Die Mitarbeiter/innen der SE sind im Bedarfsfall auch für die Protokollführung in den mündlichen Verhandlungen vor dem Senat, vor dem Einzelrichter und bei Erörterungsterminen am Dienstort des Finanzgerichts zuständig. Die Protokollführungstätigkeit ist möglichst gleichmäßig aufzuteilen.

Zur Unterstützung der Geschäftsleitung ist für jedes Service-Team ein/e **Teamleiter/in** bestellt (§ 2 Abs. 2 der Geschäftsstellenordnung der Gerichte und Staatsanwaltschaften des Landes NRW).

Team	**SE der Senate**	**Teamleiter/in**	**Vertreter/in**
I	2, 3, 5, 8, 9, 14 und 15	RAmtm Batke	RARin Kurtz-Deupmann
II	1, 4, 6, 7, 10, 11, 12 und 13	RARin Kurtz-Deupmann	RAmtm Batke

Die Aufgaben der Teamleiterinnen sind in den „Ergänzenden Hinweisen zur Geschäftsstellenordnung für die Gerichte und Staatsanwaltschaften des Landes Nordrhein-Westfalen für den Geschäftsbetrieb des Finanzgerichts Münster (GStO-FGMS)“ in Abschnitt III Buchst. A. aufgeführt.

Für die Postverteilung, die Zuordnung der eingehenden Rechtsbehelfe in das Postfach des zuständigen Senats und die Zuordnung der Kindergeldsachen ist sind Frau VBe Deifel und Herr VBer Wunderlich zuständig (s. Dez. 10 Ziff. 10.7).

Bei Zweifelsfragen hinsichtlich der Zuständigkeit (GVP – Rechtsprechung –) ist Ansprechpartner RR Meyer (ORR Hagemeyer), bei Zweifelsfragen hinsichtlich der Behandlung der Post VBe Schlossarek.

B.3. Übersicht der Sachbearbeiter/innen des gehobenen Dienstes und Service-Einheiten (SE) für die Senate

Stand: 01.01.2025

Senat	**Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)**	**Mitarbeiter/innen in der SE**	**Team**	**Teamleiter/in**
1.	*RAmtfrau Clevermann-Batke (RAmtm Batke / RARin Kurtz-Deupmann / *RAmtfrau Voß /)	VBe Hilgemann VBe Möllerberndt RSin Sandfort	II	RARin Kurtz-Deupmann
2.	*RAmtfrau Voß (RARin Kurtz-Deupmann / RAmtm Batke / *RAmtfrau Clevermann-Batke)	VBe Strauß RHSin Stellbrink	I	RAmtm Batke
3.	ROI Klein (RAmtfrau Hölscher / RARin Langenkämper / RAmtm Wessels)	VBe Mütze *VBe Lukassen	I	RAmtm Batke
4.	RARin Kurtz-Deupmann (RAmtm Batke / *RAmtfrau Voß / *RAmtfrau Clevermann-Batke)	VBe Hilgemann VBe Möllerberndt RSin Sandfort	II	RARin Kurtz-Deupmann

Senat	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Mitarbeiter/innen in der SE	Team	Teamleiter/in
5.	RAmtm Batke (*RAmtfrau Clevermann-Batke / RARin Kurtz-Deupmann / *RAmtfrau Voß)	*VBe Gerding *ROSin Heusler	I	RAmtm Batke
6.	RAmtm Wessels (RAmtfrau Hölscher / RARin Langenkämper / ROI Klein)	*RHSin Weßling	II	RARin Kurtz-Deupmann
7.	RAmtm Wessels (RAmtfrau Hölscher / RARin Langenkämper / ROI Klein)	VBe Hilgemann VBe Möllerberndt RSin Sandfort	II	RARin Kurtz-Deupmann
8.	ROI Klein (RAmtfrau Hölscher / RARin Langenkämper / RAmtm Wessels)	VBe Möllerherm	I	RAmtm Batke
9.	RARin Langenkämper (RAmtfrau Hölscher / RAmtm Wessels / ROI Klein)	VBe Schaber *RHSin Achterkamp	I	RAmtm Batke
10.	RARin Langenkämper (RAmtfrau Hölscher / RAmtm Wessels / ROI Klein)	RSin Waltering *VBe Schiefenhövel	II	RARin Kurtz-Deupmann
11.	RAmtfrau Hölscher (RARin Langenkämper / RAmtm Wessels / ROI Klein)	*VBe Janas	II	RARin Kurtz-Deupmann
12.	RAmtm Wessels (RAmtfrau Hölscher / RARin Langenkämper / ROI Klein)	RAI Fissahn	II	RARin Kurtz-Deupmann
13.	RAmtfrau Hölscher (RARin Langenkämper /	VBe Lückmann RAIin Strump	II	RARin Kurtz-Deupmann

Senat	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Mitarbeiter/innen in der SE	Team	Teamleiter/in
	RAmtm Wessels / ROI Klein)	*VBe von Hebel		
14.	ROI Klein (RAmtfrau Hölscher / RARin Langenkämper / RAmtm Wessels)	RAI Schröer	I	RAmtm Batke
15.	RAmtm Batke (RARin Kurtz-Deupmann / *RAmtfrau Voß / *RAmtfrau Clevermann-Batke)	*VBe Frenster *VBe Mause (8 h) *VBe Föllen (13 h)	I	RAmtm Batke

* teilzeitbeschäftigt

Die Sachbearbeiter/innen des gehobenen Dienstes sind für die Senate, für die sie zuständig sind, die **Rechtsantragstelle**.

C. Arbeitsgruppe zur Aktualisierung der Arbeitsweisen bei Einsatz der führenden eAkte und Nutzung des ERV (AGA)

Leiter:	RR Meyer
Mitglieder:	RAmtm Batke
	RAI Eschweiler
	VBe Föllen
	VBe Mause
	RHSin Stellbrink
	RAIin Strump
	RAIin Weßling

D. örtliches Steuerungsteam Gesundheitsmanagement

Mitglieder:	RaFG Prokopp
	RinaFG Dr. Beck
	RR Meyer
	VRaFG Dr. Kister (für den Richterrat)
	ROI Klein (für den Personalrat)

E. Arbeitsschutzausschuss gem. § 11 ASiG

Mitglieder:	RR Meyer (als Beauftragter des ArbG)
	RAmtm Wessels (als Sicherheitsbeauftragter
	VRaFG Dr. Kister (für den Richterrat)
	ROI Klein (für den Personalrat)

F. Arbeitsgruppe „Zukunftsfähige Organisations- und Personalentwicklung“ (ZOP)

Leiterin:	RinaFG Teutenberg
Mitglieder:	RAmtm Batke
	RinaFG Dr. Beck
	RAI Fissahn
	VBe Frenster
	VBe Janas

RinaFG Krautstrunk
VBe Lückmann
RR Meyer
VBe Mütze
RAlin Strump

G. Arbeitsgruppe Mitarbeitergespräche

Leiterin:	RinaFG Dr. Beck
Mitglieder:	RAmtfrau Clevermann-Batke
	ORR Hagemeyer
	RARin Langenkämper
	VBe Möllerherm
	RHSin Stellbrink
	RAlin Weßling

H. zentrale Vordruckkommission der Finanzgerichte

Leiter:	PdFG Dr. Wagner (FG Düsseldorf)
Mitglieder:	VBe Brzyski (FG Düsseldorf)
	RinaFG Dr. Helde (FG Köln)
	RaFG Dr. Kessens (FG Münster)
	VBe Mause (FG Münster)
	VBe Rauch (FG Köln)
	VRaFG Dr. Wüllenkemper (FG Düsseldorf)

I. Präsidium

Mitglieder:	PdFG Wolsztynski
	VRinaFG Dr. Bahlau
	VRinaFG Beidenhauser
	VRaFG Dr. Kister
	RinaFG Krautstrunk
	RinaFG Dr. Kulmsee
	VRaFG Lutter
	RaFG Dr. Oellerich
	VRaFG Werning

J. Personalvertretungen

Richterrat

Vorsitzender:	RaFG Dr. Oellerich
1. stv. Vorsitzende	RinaFG Dr. Haimerl
2. stv. Vorsitzender	VRaFG Dr. Kister
Mitglieder:	RaFG Dr. Dominik
	RinaFG Krautstrunk
	RinaFG Kulmsee
	RinaFG Dr. Nebelin

Personalrat

Vorsitzender	RR Lojewski
1. stv. Vorsitzender	VB Schäfer
2. stv. Vorsitzende	VBe Gerding
Mitglieder:	ROI Klein
	RSin Sandfort

K. Abgeordnete Gerichtsangehörige

RinaFG Dr. Einsfelder (BFH)
RaFG Dr. Frantzmann (JM NRW)
RaFG Dr. Sternberg (BVerfG)
RaFG Dr. Wiesch (BFH)

L. Beurlaubte bzw. in Mutterschutz oder Elternzeit befindliche Gerichtsangehörige

Regierungssekretärin Lehmkühler
RinaFG Thiel

Anlage zu Abschnitt B.3

I. Folgende Untereinheiten/Partnersenate werden in den Teams gebildet:

Team I

Partnersenate	**Backup-Senate**
9. Senat 15. Senat	3. Senat 5. Senat
3. Senat 5. Senat	2. Senat 8. Senat 14. Senat
2. Senat 8. Senat 14. Senat	9. Senat 15. Senat

Team II

Partnersenate	**Backup-Senate**
1. Senat 7. Senat	11. Senat 13. Senat
4. Senat 12. Senat	6. Senat 10. Senat
6. Senat 10. Senat	4. Senat 12. Senat
11. Senat 13. Senat	1. Senat 7. Senat

II. Vereinbarung

Die (Koordination der) Vertretung soll möglichst anhand des folgenden Stufen-Modells erfolgen:

1. Stufe: Vertretung durch den/die Mitarbeiter eines Partnersenats
2. Stufe: Vertretung durch die Mitarbeiter von zwei Backup-Senaten
3. Stufe: Vertretung durch die übrigen Mitarbeiter des Teams

4. Stufe: Vertretung durch die Mitarbeiter des anderen Teams.

Die Koordination einer vorausschauenden Urlaubsplanung ist Aufgabe der jeweiligen Teamleitung. Ebenso ist es Aufgabe der Teamleitung, in Ausnahmefällen – insbesondere unvorhergesehene Krankheitsfälle, langfristige Erkrankungen, langfristige Urlaube – sicherzustellen, dass das vorgeschlagene Stufenmodell nicht zu einer Vernachlässigung der Arbeitserledigung führt.

Schließlich soll vermieden werden, dass ein/e Mitarbeiter/in mehr als 2 Mitarbeiter/innen vertritt. Dies gilt nicht in unvorhergesehenen Ausnahmefällen.