



Beschluss

über die

2. Änderung des Geschäftsverteilungsplans des Verwaltungsgerichts Trier für das Jahr 2026

Der Geschäftsverteilungsplan vom 18. Dezember 2025 in der Fassung der 1. Änderung vom 23. Februar 2026 wird im Hinblick auf die sehr hohen Eingangszahlen aus dem Herkunftsland Syrien sowie sog. Drittstaatenverfahren zum Belastungsausgleich der mit diesen Verfahren befassten Kammern wie folgt geändert:

1. Die Zuständigkeit für ab dem 1. Mai 2026 eingehende Verfahren aus den Sachgebieten **1830 und 1930** geht von der 8. auf die 5. Kammer über.

Dies gilt ungeachtet einer abweichenden Erfassung oder Sachgebietszuordnung, und zwar auch

- für entsprechende Entscheidungen vor Inkrafttreten des § 29 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe b bis Nr. 4 AsylG,
- für Verfahren, die Folgeanträge oder Zweitanträge (§ 29 Abs. 1 Nr. 5 AsylG) im Anschluss an Entscheidungen nach/im Sinne von § 29 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe b bis Nr. 4 AsylG betreffen,
- für Verfahren, die sich gegen einen Bescheid richten, mit dem ein Abschiebungsverbot widerrufen oder zurückgenommen wird, das im Zusammenhang mit einer Unzulässigkeitsentscheidung nach § 29 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe b bis Nr. 4 AsylG zuerkannt worden war, und
- wenn zunächst eine Untätigkeitsklage erhoben wird, sofern während des laufenden Klageverfahrens eine Unzulässigkeitsentscheidung nach § 29 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe b bis Nr. 4 AsylG ergeht und das ursprüngliche Klageverfahren unter Einbeziehung des nachträglich ergangenen Bescheids fortgeführt wird; in diesem Fall geht die Zuständigkeit für das Verfahren insoweit mit Eingang der Erklärung über die Fortführung der ursprünglichen Klage auf die 5. Kammer über (siehe auch IV. 2. Abs. 2 des Geschäftsverteilungsplans vom 18. Dezember 2025 in der Fassung der 1. Änderung vom 23. Februar 2026).

Die insoweit begründete Zuständigkeit der 5. Kammer geht einer anderweitig begründeten Zuständigkeit vor.

2. Die Zuständigkeit für ab dem 1. Mai 2026 eingehende Verfahren aus den Sachgebieten **1800, 1900, 2200 und 2300** geht, soweit sie Staatsangehörige und Staatenlose aus **Syrien** betreffen, von der 2. Kammer und von der 8. Kammer auf die 7. Kammer über.

Trier, den 28. April 2026

gez. Jakobs

gez. Goergen

gez. Dr. Klages

gez. Kohl

gez. Krause

gez. von Ungern-Sternberg

gez. Verheul

Präsidium des
Verwaltungsgerichts Trier
G-5540-3204 VG TR-0002



Beschluss

über die

1. Änderung des Geschäftsverteilungsplans des Verwaltungsgerichts Trier für das Jahr 2026

Der Geschäftsverteilungsplan des Verwaltungsgerichts Trier für das Jahr 2026 vom 18. Dezember 2025 wird aus Anlass des Ausscheidens des Präsidenten des Verwaltungsgerichts Kröger, des Neueintritts des Präsidenten des Verwaltungsgerichts Jakobs und des Dienstantritts des Richters Haan mit Wirkung zum 1. März 2026 gemäß § 21e Abs. 1 und Abs. 3 Satz 1 GVG wie folgt gefasst:

I.

Personelle Besetzung und Zuständigkeit der Kammern

Maßgeblich sind die angegebenen Sachgebietsschlüssel und die ihnen zugeordneten textlichen Festlegungen gemäß Anlage 11 der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in der Verwaltungsgerichtsbarkeit (VwG-Statistik) in der seit dem 1. Januar 2026 geltenden Fassung.

Ranghöhere Sachgebietsschlüssel - hervorgehoben durch Fettdruck - schließen jeweils alle ihnen untergeordneten Sachgebietsschlüssel mit ein, wenn keine anderslautende Bestimmung getroffen worden ist. Soweit Sachgebietsschlüssel mehreren Kammern zugeordnet sind, gelten die insoweit in der vorliegenden Geschäftsverteilung getroffenen Regelungen.

Ist ein in Anlage 11 der genannten Anordnung enthaltener Sachgebietsschlüssel keiner Kammer zugeordnet, ist die **7. Kammer** für das betreffende Verfahren zuständig.

Arbeitskraftanteile werden nur bei Zuweisung von Richtern zu mehreren Kammern ausgewiesen.

1.

1. Kammer

Besetzung

Vorsitzende Richterin am Verwaltungsgericht von Ungern-Sternberg

Richter am Verwaltungsgericht Heimberg (50 v.H., stellv. Vorsitzender)

Richter Gnirß

Richterin Hecker

Zuständigkeit

0540 **Gesundheit, Hygiene, Lebens- und Arzneimittelrecht (ohne Krankenhausrecht)**

1500 **Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht**

1600 **Sozialhilfe**

1700 **Sonstiges**, nur Entschädigungen nach dem strafrechtlichen Rehabilitationsgesetz (Streitgegenstand 1700 04) und Landespflegehilfenrecht (Streitgegenstand (1700 05)

1800 **Asylrecht - Hauptsacheverfahren** bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus **Kolumbien, Somalia** sowie aus **Iran**.

Hiervon **ausgenommen** sind die der 2., 6. bzw. 8. Kammer zugewiesenen Verfahren.

1900 **Asylrecht - Eilverfahren** wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)

2200 **Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter 1800

2300 **Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter 1800

2.

2. Kammer

Besetzung

Vizepräsident des Verwaltungsgerichts Goergen (60 v.H.)

Richter am Verwaltungsgericht Dr. Schulz (35 v.H., stellv. Vorsitzender)

Richterin Fiedler (30 v.H.)

Richterin Hornberger

Zuständigkeit

- 0400** **Wirtschafts- und Wirtschaftsverwaltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Recht der freien Berufe** (soweit nicht der 8. bzw. 11. Kammer zugewiesen)
- 0511 Waffenrecht
- 1300** **Recht des öffentlichen Dienstes** (soweit nicht der 7. Kammer zugewiesen)
- 1800** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren** bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus **Kolumbien**, soweit sie im Zeitraum vom 1. Oktober 2024 bis zum 31. Januar 2025 oder ab dem 1. Mai 2025 eingegangen sind oder eingehen werden, **Israel, Jordanien, dem Kosovo, dem Libanon, Montenegro, Nordmazedonien, den Palästinensischen Autonomiegebieten, Serbien, dem Sudan, dem Südsudan, Syrien**, soweit sie ab dem Monat Februar 2026 in geraden Monaten eingehen, den **Nachfolgestaaten der ehemaligen Sowjetunion (mit Ausnahme von Armenien und Aserbaidschan)** und bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus **afrikanischen und europäischen Staaten**, die **nicht ausdrücklich einer anderen Kammer zugewiesen** sind sowie Verfahren, die Einreiseverweigerungen und Zurückschiebungen nach § 18 AsylG betreffen, ungeachtet der Staatsangehörigkeit der von der Maßnahme Betroffenen.
- Hiervon **ausgenommen** sind die der 6. bzw. 8. Kammer zugewiesenen Verfahren.
- 1900** **Asylrecht - Eilverfahren** wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)
- 2000** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Dublin-Verfahren nach § 29 Absatz 1 Nr. 1 Buchstabe a) AsylG)**
- 2100** **Asylrecht - Eilverfahren (Dublin-Verfahren nach § 29 Absatz 1 Nr. 1 Buchstabe a) AsylG)**
- 2200** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter 1800
- 2300** **Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter 1800

3.

3. Kammer

Besetzung

Vizepräsident des Verwaltungsgerichts Goergen (5 v.H.)

Vorsitzende Richterin am Verwaltungsgericht Krause (10 v.H., stellv. Vorsitzende)

Richterin Fiedler (30 v.H.)

Zuständigkeit

1400 Disziplinarrecht / Berufsgerichtliche Verfahren (soweit nicht der 4. Kammer zugewiesen)

4.

4. Kammer

Besetzung

Vizepräsident des Verwaltungsgerichts Goergen (5 v.H.)

Vorsitzende Richterin am Verwaltungsgericht Kohl (5 v.H., stellv. Vorsitzende)

Richter am Verwaltungsgericht Dr. Schulz (5 v.H.)

Zuständigkeit

1410 Disziplinarrecht der Bundesbeamten

5.

5. Kammer

Besetzung

Vorsitzende Richterin am Verwaltungsgericht Krause (90 v.H.)

Richterin am Verwaltungsgericht Heinen (stellv. Vorsitzende)

Richter am Verwaltungsgericht Heimberg (50 v.H.)

Richterin Kodweiß

Richter Tsanaktsidis

Zuständigkeit

0900 Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung

1800 Asylrecht - Hauptsacheverfahren bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus Afghanistan, Nigeria und den sonstigen nicht einer anderen Kammer zugeordneten Herkunftsländern.

Hiervon **ausgenommen** sind die der 2., 6. bzw. 8. Kammer zugewiesenen Verfahren.

1900 Asylrecht - Eilverfahren wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)

2200 Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG) wie unter 1800

2300 Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG) wie unter 1800

6.

6. Kammer

Besetzung

Vorsitzende Richterin am Verwaltungsgericht Bröcheler-Liell

Richter am Verwaltungsgericht Schäfer (stellv. Vorsitzender)

Richterin Hörcher

Zuständigkeit

0600 Ausländerrecht

1800 Asylrecht - Hauptsacheverfahren bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus **Ägypten**.

Hiervon **ausgenommen** sind die der 2. bzw. 8. Kammer zugewiesenen Verfahren.

Asylrecht - asylrechtliche Mitwirkungspflichten (Streitgegenstand 1810 10)

1900 Asylrecht - Eilverfahren wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)

2200 Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG) wie unter 1800

2300 Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG) wie unter 1800

7.

7. Kammer

Besetzung

Präsident des Verwaltungsgerichts Jakobs

Richter am Verwaltungsgericht Dr. Schulz (60 v.H., stellv. Vorsitzender)

Richterin Quint

Zuständigkeit

0100 Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht; Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht

1330 Recht der Landesbeamten

1700 Sonstiges, nur Justizverwaltungsrecht (Streitgegenstand 1710)

- 1800** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren** bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus **amerikanischen und asiatischen Staaten**, die nicht ausdrücklich einer anderen Kammer zugewiesen sind, **Burkina Faso, Eritrea, Guinea** und **Irak**.
Hiervon **ausgenommen** sind die der 2., 6. bzw. 8. Kammer zugewiesenen Verfahren.
- 1900** **Asylrecht - Eilverfahren** wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)
- 2200** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter 1800
- 2300** **Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter 1800

8.

8. Kammer

Besetzung

Vorsitzende Richterin am Verwaltungsgericht Kohl (95 v.H.)

Richterin am Verwaltungsgericht Holzapfel (stellv. Vorsitzende)

Richterin am Verwaltungsgericht F. Weber

Richterin Dr. Jungfleisch

Zuständigkeit

0411 Subventionen, Anpassungshilfen, Stilllegungsprämien

0500 **Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht** (soweit nicht der 1., 2. oder 11. Kammer zugewiesen)

1800 **Asylrecht - Hauptsacheverfahren** bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus **Syrien**, soweit diese nicht ab Februar 2026 in geraden Monaten eingegangen sind oder eingehen werden, sowie aus **Albanien, Algerien, Bosnien-Herzegowina, Ghana, Libyen, Marokko, Mauretanien** und **Tunesien**.

Hiervon **ausgenommen** sind die der 2. bzw. 6. Kammer zugewiesenen Verfahren.

1830 **Asylrecht - Verfahren nach § 29 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b bis Nummer 4 AsylG**

dies gilt ungeachtet einer abweichenden Erfassung oder Sachgebietszuordnung, und zwar auch

- für entsprechende Entscheidungen vor Inkrafttreten dieser Vorschriften,
- für Verfahren, die Folgeanträge oder Zweitanträge (§ 29 Abs. 1 Nr. 5 AsylG) im Anschluss an Entscheidungen nach/im Sinne von § 29 Abs. 1 Nrn. 1b - 4 AsylG betreffen,
- für Verfahren, die sich gegen einen Bescheid richten, mit dem ein

Abschiebungsverbot widerrufen oder zurückgenommen wird, das im Zusammenhang mit einer Unzulässigkeitsentscheidung nach § 29 Abs. 1 Nrn. 1b - 4 AsylG zuerkannt worden war und

- wenn zunächst eine Untätigkeitsklage erhoben wird, sofern während des laufenden Klageverfahrens eine Unzulässigkeitsentscheidung nach § 29 Abs. 1 Nrn. 1b - 4 AsylG ergeht und das ursprüngliche Klageverfahren unter Einbeziehung des nachträglich ergangenen Bescheids fortgeführt wird; in diesem Fall geht die Zuständigkeit für das Verfahren insoweit mit Eingang der Erklärung über die Fortführung der ursprünglichen Klage auf die 8. Kammer über (siehe auch IV.2. Abs. 2)

- 1900** **Asylrecht - Eilverfahren** wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)
- 1930** **Asylrecht - Eilverfahren** wie unter 1830
- 2200** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)**
wie unter 1800
- 2300** **Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter
1800

9.

9. Kammer

Besetzung

Vorsitzender Richter am Verwaltungsgericht Dr. Klages

Richterin am Verwaltungsgericht Pause-Münch (stellv. Vorsitzende)

Richterin am Verwaltungsgericht Dr. Holbach

Richter Kreuzer

Richter Haan (50 v.H.)

Zuständigkeit

0200 **Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)**, soweit nicht der 11. Kammer zugewiesen, einschließlich außerschulischer Prüfungen außerhalb des Sachgebiets 1300 (Recht des öffentlichen Dienstes)

0300 **Numerus-clausus-Verfahren**

1000 **Umweltrecht**

1700 **Sonstiges**, nur Juristischer Vorbereitungsdienst (Streitgegenstand 1700 02)

1730 **Verfahren nach dem Informationsfreiheitsrecht** (ohne Streitigkeiten nach dem Umweltinformationsgesetz), insbesondere Verfahren nach dem Verbraucherinformationsgesetz und dem Landestransparenzgesetz

1800 **Asylrecht - Hauptsacheverfahren** bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus der **Türkei**.

Hiervon **ausgenommen** sind die der 2., 6., 8. bzw. 11. Kammer

zugewiesenen Verfahren.

- 1900** **Asylrecht - Eilverfahren** wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)
- 2200** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)**
wie unter 1800
- 2300** **Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter
1800

10.

10. Kammer

Besetzung

Vorsitzende Richterin am Verwaltungsgericht Verheul
Richterin am Verwaltungsgericht Schmidt (stellv. Vorsitzende)
Richter Weber

Zuständigkeit

- 1100** **Abgabenrecht**
- 1800** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren** bei Staatsangehörigen und
Staatenlosen aus **Pakistan**.
Hiervon **ausgenommen** sind die der 2., 6. bzw. 8. Kammer zugewiesenen
Verfahren.
- 1900** **Asylrecht - Eilverfahren** wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)
- 2200** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)**
wie unter 1800
- 2300** **Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter
1800

11.

11. Kammer

Besetzung

Vorsitzender Richter am Verwaltungsgericht Dr. Lauer
Richterin am Verwaltungsgericht Geimer (stellv. Vorsitzende)
Richter Dr. Mohrmann
Richter Haan (50 v.H.)

Zuständigkeit

- 0250** **Rundfunk- und Fernsehrecht einschließlich Rundfunkbeiträge und Beitragsbefreiung**, nur Befreiung von der Rundfunkbeitragspflicht (Streitgegenstand 0250 10) und Rundfunkbeitrag (Streitgegenstand 0250 11)
- 0432 Weinrecht
- 0550** **Verkehrsrecht**
- 1700** **Sonstiges** (soweit nicht der 1., 7. oder 9. Kammer zugewiesen und vorbehaltlich Ziffer I.14.)
- 1800** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren** bei Staatsangehörigen und Staatenlosen aus **Armenien, Aserbaidschan** und der **Türkei**, letztere soweit diese im Juli 2024, Oktober 2024, Januar 2025, April 2025, Juli 2025, Oktober 2025, Januar 2026, April 2026, Juli 2026 oder Oktober 2026 eingegangen sind oder eingehen werden.
- Hiervon **ausgenommen** sind die der 2., 6. bzw. 8. Kammer zugewiesenen Verfahren.
- 1900** **Asylrecht - Eilverfahren** wie unter 1800 (einschl. Ausnahmeregelung)
- 2200** **Asylrecht - Hauptsacheverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter 1800
- 2300** **Asylrecht - Eilverfahren (Verfahren nach §§ 29a, 30 AsylG)** wie unter 1800

12.

Für die **Vernehmung und die Vereidigung von Zeugen und Sachverständigen nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz** ist der Vorsitzende der Kammer zuständig, die nach der Geschäftsverteilung zur Entscheidung in einem Rechtsstreit berufen wäre, dessen Gegenstand demjenigen des förmlichen Verwaltungsverfahrens entspricht.

Rechtshilfeersuchen werden von der Kammer bearbeitet, die nach der Geschäftsverteilung zuständig wäre, wenn der Rechtsstreit bei dem Verwaltungsgericht Trier anhängig wäre.

13.

Die Zuständigkeit für die **Vollstreckung** gerichtlicher Entscheidungen und für Verfahren, die die Vollstreckung von Verwaltungsentscheidungen betreffen, folgt - vorbehaltlich der vorrangigen Übergangsregelung in Ziffer IV. 2. Abs. 5 lit. d) - der Zuständigkeit für die zu vollstreckende Entscheidung bzw. Forderung.

14.

Für **Anträge auf gerichtliche Festsetzung nach § 4 JVEG** ist die Kammer zuständig, die den Anspruchsberechtigten herangezogen oder beauftragt hat.

15.

Werden in einem Rechtsstreit **Klageansprüche aus mehreren Rechtsgebieten** geltend gemacht, so ist die Kammer zuständig, die nach der Geschäftsverteilung zur Entscheidung über den Schwerpunkt des Verfahrens berufen ist.

Für Streitigkeiten über die „**Kosten eines Widerspruchsverfahrens**“ ist die Kammer zuständig, in deren Zuständigkeit das im Widerspruchsverfahren gegenständliche Sachgebiet fällt.

Verfahren, deren Schwerpunkt im materiellen Ordnungsrecht liegt, gehören zu der Kammer des materiellen Sachgebiets, auch wenn mangels spezieller Ermächtigungsgrundlage die **Verfügung auf § 9 POG gestützt** ist.

16.

Güterichterin beim Verwaltungsgericht Trier ist **Vorsitzende Richterin am Verwaltungsgericht Verheul**.

II.

Vertretung

1. Ist der regelmäßige Stellvertreter des Vorsitzenden verhindert und kein weiterer Stellvertreter bestimmt, so übernimmt das dienstälteste Mitglied der Kammer den Vorsitz. Maßgeblich für die Bestimmung des Dienstalters nach dieser und den nachfolgenden Regelungen ist das Datum des erstmaligen Eintritts in den höheren Justizdienst.
2. Reicht die unter Ziffer 1 getroffene Regelung nicht aus, so führt den Vorsitz das dienstälteste der nach Ziffer 3 zur Vertretung berufenen und nicht verhinderten Mitglieder des Verwaltungsgerichts.
3. Die berufsrichterlichen Mitglieder der Kammern werden wie folgt wechselseitig vertreten:
 - 1. und 7. Kammer,**
 - 2. und 10. Kammer,**
 - 3. und 4. Kammer,**
 - 6. und 9. Kammer.**

Die berufsrichterlichen Mitglieder der **5. Kammer** werden durch die berufsrichterlichen Mitglieder der 8. Kammer und sodann der 11. Kammer vertreten.

Die berufsrichterlichen Mitglieder der **8. Kammer** werden durch die berufsrichterlichen Mitglieder der 11. Kammer und sodann der 5. Kammer vertreten.

Die berufsrichterlichen Mitglieder der **11. Kammer** werden durch die berufsrichterlichen Mitglieder der 5. Kammer und sodann der 8. Kammer vertreten.

Die Vertreter (Vorsitzende und Beisitzer) werden jeweils in der Reihenfolge des Dienstalters, beginnend mit dem Dienstjüngsten, bei identischem Dienstalter beginnend mit dem Lebensjüngsten, herangezogen. Sofern diese Regelung nicht ausreicht, werden die Vertreter aus dem Kreis der übrigen Mitglieder des Gerichts nach der Reihenfolge des Dienstalters beginnend mit dem Dienstjüngsten, bei identischem Dienstalter beginnend mit dem Lebensjüngsten, herangezogen.

§ 29 Abs. 1 und 2 DRiG und § 176 VwGO sind bei Anwendung der Vertretungsregelungen nach den Ziffern 1 bis 3 zu beachten.

4. Ist Präsident des Verwaltungsgerichts Jakobs zur Vertretung berufen, so übernimmt er den Vorsitz.

III.

Mehrfachzugehörigkeit

Soweit VizePräsVG Goergen gleichzeitig der 2., 3. und 4. Kammer angehört, besitzt die Erledigung seiner Aufgaben in der folgenden Reihenfolge Priorität: 2., 3., 4. Kammer.

Soweit VRinVG Kohl gleichzeitig der 4. und der 8. Kammer angehört, besitzt die Erledigung ihrer Aufgaben in der 8. Kammer Priorität.

Soweit VRinVG Krause gleichzeitig der 3. und der 5. Kammer angehört, besitzt die Erledigung ihrer Aufgaben in der 5. Kammer Priorität.

Soweit RVG Heimberg gleichzeitig der 1. und der 5. Kammer angehört, besitzt die Erledigung seiner Aufgaben in der 1. Kammer Priorität.

Soweit RVG Dr. Schulz gleichzeitig der 2., 4. und 7. Kammer angehört, besitzt die Erledigung seiner Aufgaben in der nachfolgenden Reihenfolge Priorität: 7., 2., 4. Kammer.

Soweit Richterin Fiedler gleichzeitig der 2. und der 3. Kammer angehört, besitzt die Erledigung ihrer Aufgaben in der 2. Kammer Priorität.

Soweit Richter Haan gleichzeitig der 9. und der 11. Kammer angehört, besitzt die Erledigung seiner Aufgaben in der 9. Kammer Priorität.

IV.

Ergänzungsbestimmungen

1.

Zur Bearbeitung von Verfahren, die an das Verwaltungsgericht Trier zurückverwiesen werden, ist die Kammer zuständig, die die Erstentscheidung erlassen hat.

Besteht die Kammer, die die Erstentscheidung erlassen hat, nicht mehr, ist die Kammer zuständig, die zur Entscheidung berufen wäre, wenn der Rechtsstreit neu bei dem Verwaltungsgericht Trier anhängig gemacht würde.

2.

Wird ein Verfahren des vorläufigen Rechtsschutzes nach dem Hauptsacheverfahren anhängig, so ist die für das Hauptsacheverfahren zuständige Kammer auch für das andere Verfahren zuständig.

Steht ein Verfahren zum Zeitpunkt seines Eingangs bei Gericht in einem engen sachlichen oder rechtlichen Zusammenhang mit einem älteren Verfahren, das noch nicht durch (eine) unmittelbar verfahrensbeendende Erklärung/en beendet worden ist und in dem auch noch keine rechtskräftige oder durch Rechtsmittel angefochtene abschließende Entscheidung in der Hauptsache ergangen ist – insbesondere asylrechtliche Verfahren von engen Familienangehörigen – ist die für das ältere Verfahren zuständige Kammer auch für das jüngere Verfahren zuständig. Ein enger sachlicher oder rechtlicher Zusammenhang besteht nicht bereits dann, wenn noch ein Verfahren nach Sachgebietsschlüssel 2000 (Dublin-Verfahren Hauptsache) oder 2100 (Dublin-Verfahren Eilverfahren), nach dem Streitgegenstand 1810 10 (asylrechtliche Mitwirkungspflichten) oder ein Verfahren anhängig ist, das sich gegen einen Bescheid richtet, durch den ein Asylantrag nach § 29 Abs. 1 Nrn. 1b – 4 AsylG als unzulässig abgelehnt worden ist.

In den Fällen des § 77 Abs. 4 AsylG richtet sich die Zuständigkeit mit dem Erlass des neuen Verwaltungsaktes nach den für diesen geltenden Regelungen. Der neue und der ersetzte Verwaltungsakt stehen nicht in einem engen sachlichen oder rechtlichen Zusammenhang im Sinne des vorstehenden Absatzes.

Ist die Staatsangehörigkeit einer Person ungeklärt, zwischen den Beteiligten streitig oder besitzt eine Person mehrere Staatsangehörigkeiten, wird die Person für die Bestimmung der zuständigen Kammer als Staatsangehöriger desjenigen Staates behandelt, auf den sich die zielstaatsbezogene Abschiebungsandrohung des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge bezieht. Ist eine zielstaatsbezogene Abschiebungsandrohung nicht vorhanden oder bezieht sich diese auf mehr als einen Zielstaat, ist für die Bestimmung der zuständigen Kammer derjenige Staat maßgeblich, in dem die Person geltend macht, zuletzt verfolgt worden zu sein.

Bei der bisherigen Zuständigkeit verbleibt es bei

- a) Verfahren, in denen am Tag vor dem Beschluss des Präsidiums bereits ein Termin zur mündlichen Verhandlung oder zur Entscheidung ohne mündliche Verhandlung bestimmt ist, sowie bei Verfahren, die mit einem solchen in engem sachlichen oder rechtlichen Zusammenhang stehen, vorbehaltlich Ziffer IV. 2

Abs. 2 und 3.,

- b) Weiterführung von Verfahren, in denen gemäß § 84 Abs. 2 Nrn. 2, 4 und 5 VwGO mündliche Verhandlung beantragt wird oder beantragt worden ist,
- c) Weiterführung von Verfahren, in denen die Wirksamkeit der Verfahrensbeendigung von einem Beteiligten in Frage gestellt wird,
- d) Vollstreckungsverfahren nach §§ 167 ff. VwGO,
- e) sonstigen sich an die Hauptsacheentscheidung anschließenden Annexverfahren.

3.

Bei Zweifeln an der Zuständigkeit einer Kammer entscheidet das Präsidium.

4.

Hinsichtlich der Heranziehung der ehrenamtlichen Richter gelten die am 11. Dezember 2025 gesondert beschlossenen Regelungen.

5.

Notdienstregelung:

Die nachfolgende Notdienstregelung gilt für den Fall, dass das Verwaltungsgericht Trier außerhalb der allgemeinen Dienststunden angerufen und eine sofortige Entscheidung erforderlich wird.

Der Richter, der als erster von einem Antrag Kenntnis erlangt, hat für die Weiterbehandlung Sorge zu tragen.

Ist die Kammer, der er angehört, nach der Geschäftsverteilung zuständig, führt er die Entscheidung der Kammer herbei oder entscheidet allein nach § 80 Abs. 8 VwGO.

Andernfalls versucht er, den Vorsitzenden oder ein ortsanwesendes Mitglied der zuständigen Kammer zu verständigen. Sind diese nicht erreichbar, vertritt er die zur Entscheidung nach der Geschäftsverteilung berufene Kammer.

Trier, den 23. Februar 2026

gez. Kröger

gez. Goergen

gez. Dr. Klages

gez. Kohl

gez. von Ungern-Sternberg

gez. Verheul

gez. Krause



GESCHÄFTSVERTEILUNG

für das Geschäftsjahr 2026 in Justizverwaltungssachen, den Serviceeinheiten und der Wachtmeisterei

I. Justizverwaltungssachen

Referat I - Allgemeine Gerichtsverwaltung

- 1. Geschäftsleitung**
- 2. Serviceeinheit des Präsidenten**
- 3. Haushaltsangelegenheiten und Justizkasse**
- 4. Ausbildung und Fortbildung**
- 5. Statistik**
- 6. Arbeitsschutz, Sicherheit und Erste Hilfe**
- 7. Inklusion und Gleichstellung**
- 8. Bibliothek**
- 9. Sonstige allgemeine Gerichtsverwaltung**

Referat II - Angelegenheiten des nichtrichterlichen Personals und Geschäftsverteilung

- 1. Nichtrichterliches Personal**
- 2. Geschäftsverteilung**

Referat III - Baumaßnahmen, Mietangelegenheiten, Sachausstattung, Raumverteilung

Referat IV - EDV

1. Elektronische Poststelle
2. Internetpräsenz
3. Sonstiges

Referat V - Presse und Medien

II. Zentrale Dienste und Serviceeinheiten

1. Rechtsantragstelle
2. Scanstelle
3. Eingangsbearbeitung und Erfassung
4. Koordination der Arbeitsabläufe in den Serviceeinheiten
5. Serviceeinheiten
6. Kosten, Auslagen und Entschädigungen
7. Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen, Geschäfte des Rechtshilfeverkehrs, Geschäfte des Urkundsbeamten, Amtshilfe
8. Anonymisierung und Veröffentlichung von Entscheidungen/Asyldokumentation

III. Wachtmeisterei

IV. Ergänzende Bestimmungen und Vertretungsregelung

Durch die nachfolgenden Bestimmungen wird die Aufgabenverteilung für das Verwaltungsgericht Trier in **Justizverwaltungssachen (I.)**, in den **Serviceeinheiten (II.)** und in der **Wachtmeisterei (III.)** betreffend die Angehörigen des nichtrichterlichen Dienstes und des richterlichen Dienstes, soweit sie Aufgaben im Bereich der Justizverwaltung und der Serviceeinheiten wahrnehmen, geregelt.¹ Das Direktionsrecht des Präsidenten im Einzelfall bleibt unberührt.

I. Justizverwaltungssachen

Referat I - Allgemeine Gerichtsverwaltung

Leitung: JAR Spang
Vertretung: JOLin Flöter
 JOSin Wagner

1. Geschäftsleitung

- 1.1. Unterstützung des Behördenleiters in den Personal-, Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten,
- 1.2. Unterstützung der Referatsleiter der nachgeordneten Referate,
- 1.3. Verwaltung der Personalakten des richterlichen und nichtrichterlichen Dienstes,
- 1.4. Vorbereitende Bearbeitung aller Generalaktenvorgänge einschl. Entwürfe von Stellungnahmen gegenüber Oberbehörden,
- 1.5. Eingaben- und Beschwerdemanagement (ohne AR),
- 1.6. Post- und Telefonangelegenheiten,
- 1.7. Vorbereitung von Besprechungen, Tagungen und Konferenzen,
- 1.8. Verwaltung der Generalakten nebst Vorbereitung der Verfügungen
- 1.9. Mitarbeit bei der Vorbereitung von Besprechungen, Tagungen und Konferenzen,
- 1.10. Vorbereitende Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden und Eingaben allgemeiner Art,

JAR Spang

Vertretung: JOLin Flöter
 JOSin Wagner

- 1.11. Registrierung der Verwaltungsvorgänge in der eGov-Suite,

JOSin Wagner JB Größel

Vertretung: JB Schmitt
 JB Grundheber

2. Serviceeinheit des Präsidenten

- 2.1. Leitung des Sekretariats des Präsidenten,
- 2.2. Sachbearbeitung in den Personal-, Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten,

¹ Aus Gründen der Vereinfachung wird ausschließlich die männliche Form verwendet. Die jeweiligen Bezeichnungen gelten jedoch geschlechtsunabhängig.

- 2.3. Erstellung von Grafiken und Präsentationen,

JB Größel

Vertretung nach Absprache im Einzelfall:

JB Schmitt
JB Stemper

3. Haushaltsangelegenheiten und Justizkasse

- 3.1. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
- 3.2. Prüfung der ordnungsmäßigen Erledigung des Kostenansatzes,
- 3.3. Anordnung der sachlich und rechnerisch festgestellten Rechnungsbelege sowie der Export der Kassenanweisungen an die LJK gemäß der elektronischen Haushaltsführung (Zweitunterschrift IRMA),
- 3.4. Erteilung von sonstigen Kassenanordnungen,
- 3.5. Führung der Umbuchungsliste,
- 3.6. Beauftragter für den Haushalt (§ 9 LHO), Führung der Haushaltsüberwachungsliste,

JAR Spang

Vertretung: JOlin Flöter
JOSin Wagner

- 3.7. Sachliche und rechnerische Feststellung der Rechnungsbelege sowie der Vollzug der Kassenanweisungen gemäß der elektronischen Haushaltsführung (Erstunterschrift IRMA),

JOSin Wagner
JOlin Flöter
Jlin Köhnen

- 3.8. Vorbereitende Bearbeitung der Anträge auf Erlass der Gerichtskosten,

JOSin Wagner

Vertretung: JOlin Flöter
JAR Spang

4. Ausbildung und Fortbildung

- 4.1. Angelegenheiten der Rechtsreferendare und Ausbildungsbeauftragte für Gastpraktikanten und Hospitationen,
- 4.2. Angelegenheiten der Rechtspraktikanten (Einführung, Zeitplanung, Koordination),

RinVG Schmidt

Vertretung: RinVG Pause-Münch

- 4.3. Sammlung der Akten für Ausbildungs- und Prüfungszwecke und Abgabe an LPA

4.4. Angelegenheiten der Fortbildung,

JAR Spang

Vertretung: JOlin Flöter
JOSin Wagner

4.5. Sachbearbeitung für Angelegenheiten der Rechtsreferendare, Rechtspraktikanten und sonst. Praktikanten,

JB Grundheber

Vertretung: JB Stemper
JB Größel

4.6. Qualitätszirkel des nichtrichterlichen Dienstes; insbesondere Arbeitsbereich Serviceeinheiten (u.a. Gerichtskosten/JVEG, Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in der Verwaltungsgerichtsbarkeit [VwG-Statistik], Aktenordnung)

Jlin Köhnen
JOSin Wagner

5. Statistik

5.1. Erstellung interner Statistiken zur BE-Erledigung, Geschäftsentwicklung, Personalübersichten (PÜ-Reihe) und Personalbedarfsberechnung nach PEBB§Y-Fach,

JAR Spang

Vertretung: JOSin Wagner
JOlin Flöter

5.2. Erstellung der Monatsstatistik für das Statistische Landesamt Bad Ems sowie der Gerichtsstatistik,

JB Größel

Vertretung: JB Schmitt
JB Stemper

5.3. Gesamtzugriff über EUREKA-Fach auf alle Statistikdaten, insbesondere zentrale Ausführung notwendiger Kammerwechsel; zentrale Fehlerbehebung unter EUREKA-Fach; zentrale Rückstellung von Zählkartenummern etc.; Aufbereitung der nach der Zählkartenanordnung an das Statistische Landesamt zu übermittelnden Statistikdaten aller Spruchkörper unter EUREKA-Fach; Aufbereitung der gerichtsinternen Statistiken aller Spruchkörper (BE, Spruchkörper, Monats- und Quartalsergebnisse, Jahresstatistiken etc.); EDV-mäßige Erfassung,

JB Größel (federführend)
JB Schmitt
JB Stemper

- 5.4. Unterstützung von Tätigkeiten nach Ziffer. 5.3. bei Kammerwechsel

JB Loch

6. Arbeitsschutz, Sicherheit und Erste Hilfe

- 6.1. Sicherheitsbeauftragter (Alarmplanerstellung, GISBO-Notfallplanung),

Richter Dr. Mohrmann

Vertretung: JAR Spang

- 6.2. Pflege des Alarmierungssystems GISBO-Notfallplanung,

JB Größel

Vertretung: JB Schmitt

- 6.3. Sachbearbeitung für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin und Dienstatunfallangelegenheiten,
6.4. Angelegenheiten des Behördenselbstschutzes / Sachbearbeiter in Verschlussachen /
Geheimschutzbeauftragter,
6.5. Arbeitsschutz, Gebäudesicherheit,

JAR Spang

Vertretung: JOlin Flöter
JOSin Wagner

- 6.6. Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements,

JSin Meurer-Raßkopf

Vertretung: JSin Pilz

- 6.7. Verwaltung der Medizinprodukte (einschl. Defibrillator) und Koordination Erste Hilfe
(Nachschulungen),

JSin Meurer-Raßkopf

Vertretung: JSin Pilz

- 6.8. Ersthelfer,

Alle Angehörigen der Wachtmeisterei

- 6.9. Technischer Ansprechpartner für die Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Anlagen und
Betriebsmittel nach DGUV Vorschrift 3,

JSin Meurer-Raßkopf

Vertretung: EJHW Lotz

7. Inklusion und Gleichstellung

- 7.1. Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers nach § 181 SGB IX,

VRinVG Krause

Vertretung: Jlin Köhnen

- 7.2. Gleichstellungsbeauftragte,

RinVG Schmidt

Vertretung: Jlin Köhnen

- 7.3. Sonstige Aufgaben im Zusammenhang mit Inklusion und Gleichstellung, insbesondere Berichtspflicht schwerbehinderter Menschen, Anzeigeverfahren nach § 163 Abs. 2 SGB IX (Ausgleichsabgabe), Datenerhebung/Vollzug des Landesgleichstellungsgesetzes

Jlin Köhnen

Vertretung: JOSin Wagner

8. Bibliothek

- 8.1. Anschaffung, Bestandspflege, Aussonderung,

VRVG Dr. Klages

Vertretung: VRVG Dr. Lauer

- 8.2. Bibliotheksverwaltung,

JAR Spang

Vertretung: JOSin Wagner

9. Sonstige allgemeine Gerichtsverwaltung

- 9.1. Örtlicher Datenschutz-, Transparenz- und Informationssicherheitsbeauftragter,

RinVG Pause-Münch

Vertretung: RVG Schäfer

- 9.2. Zeugenkontaktstelle,
9.3. Herstellung amtlicher Beglaubigungen,
9.4. Binnenmarktinformationssystem IMI,

Jolin Flöter JAR Spang

Vertretung: JOSin Wagner (ohne 9.4)
Jlin Köhnen (ohne 9.4)

9.5. Beauftragter für das Ideenmanagement,

JAR Spang

Vertretung: JOSin Wagner

9.6. Abfrage Personenkerndaten EWOIS,

9.7. AZR-Zugang,

JB Größel

Vertretung: JOSin Wagner

9.8. Elektronische Registerauskunft Rheinland-Pfalz (BZR-Anfragen),

JB Größel

Vertretung: JB Schmitt

9.9. Geschäfte der Fundsachenstelle,

JSin Pilz

Vertretung: JSin Meurer-Raßkopf

9.10. Führung der Dolmetscherliste,

JB Größel

Vertretung: JB Schmitt

9.11. Erstellung von Telefon-, Geburtstags- und Umlauflisten,

JB Grundheber

Vertretung: JB Größel
JB Schmitt

9.12. Umsetzung der Richtlinie 2005/36/EG über die Anerkennung von Berufsqualifikationen;
Umsetzung des Art. 56a – Vorwarnmechanismus; Ansprechpartner

JAR Spang

Vertretung: JOlin Flöter

9.13. Genehmigung von Dienstreisen,

PräsVG Kröger	(richterlicher Dienst)
VizePräsVG Goergen	(richterlicher Dienst)
JAR Spang	(nichtrichterlicher Dienst)
JOlin Flöter	(nichtrichterlicher Dienst)

9.14. Bestätigung von Reiseabrechnungen per IPEMA,

JAR Spang
JOLin Flöter

9.15. Gerichtsbesuche - Organisation und Abwicklung,

VRVG Dr. Lauer

Vertretung: RichterIn Quint

9.16. Angelegenheiten betreffend Dienstaussweise,

JAR Spang

Vertretung: JOLin Flöter
JOSin Wagner

9.17. Feststellung der sachlichen Richtigkeit bei Anträgen auf Trennungsgeldbewilligung und Umzugskostenvergütung,

JAR Spang

Vertretung: JOLin Flöter

9.18. Führung der Urlaubsliste,

JOSin Wagner

Vertretung: JOLin Flöter
JAR Spang

9.19. Buchung und Ausdruck von Bahnfahrkarten für Dienstreisende,

JOSin Wagner
JOLin Flöter
JAR Spang

9.20. Führung der Abwesenheitsliste,

JB Grundheber

Vertretung: JB Größel
JB Schmitt

9.21. IPEMA-Service (Einrichtung und Einweisung),

JB Größel

Vertretung: JB Schmitt

9.22. Genehmigung von Urlaub und Entscheidungen von Arbeitsangelegenheiten der Angehörigen

des richterlichen Dienstes,

PräsVG Kröger

Vertretung: VizePräsVG Goergen

**Referat II - Angelegenheiten des nichtrichterlichen Personals und
Geschäftsverteilung**

Leitung: VizePräsVG Goergen

Vertretung: VRinVG Kohl

1. Nichtrichterliches Personal

- 1.1. Personalauswahl des nichtrichterlichen Dienstes,
- 1.2. Organisation und Durchführung von Bewerbungsgesprächen,
- 1.3. Zuteilung des Personals,
- 1.4. Durchführung von Mitarbeitergesprächen,
- 1.5. Grundorganisation der Geschäftsverteilung,
- 1.6. Dienstaufsicht,
- 1.7. Organisation der Geschäftsabläufe nebst Überwachung der ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte in den nichtrichterlichen Dienstzweigen,

VizePräsVG Goergen

Vertretung: VRinVG Kohl

- 1.8. Sachbearbeitung in den Unterpunkten 1.1. bis 1.7.,
- 1.9. Sonstige Personalangelegenheiten und Entscheidungen im Zusammenhang mit der Urlaubsbewilligung und den Arbeitszeitangelegenheiten der Angehörigen des nichtrichterlichen Dienstes,
- 1.10. Geschäftsverteilung in Justizverwaltungssachen und im Geschäftsstellendienst betr. die Angehörigen des nichtrichterlichen Dienstes,
- 1.11. Durchführung der internen Geschäftsprüfung,
- 1.12. Angelegenheiten nach dem TV-L,
- 1.13. Betreuung des Zeiterfassungssystems bedatime,
- 1.14. Statistische Erfassung krankheitsbedingter Fehlzeiten,

JAR Spang

Vertretung: JOSin Wagner
JOLin Flöter

2. Geschäftsverteilung

- 2.1 Vorbereitung der Geschäftsverteilungspläne des richterlichen und nichtrichterlichen Dienstes, Erstellung der Veröffentlichungsfassung,
- 2.2 Überprüfung der Streitgegenstandsliste,
- 2.3 Organisatorische Vorkehrungen bei der Einrichtung von Kammern,

RVG Heimberg

Vertretung: RVG Schäfer
VizePräsVG Goergen

2.4 Sachbearbeitung im Unterpunkt 2.1. (nichtrichterlicher Dienst),

JAR Spang

Vertretung: JOlin Flöter

2.5 Angelegenheiten von ehrenamtlichen Richtern sowie von Beisitzern der Disziplinarkammern, insbesondere Angelegenheiten der Wahl oder der Bestellung dieses Personenkreises,

Jlin Köhnen

Vertretung: JOSin Wagner
JOlin Flöter
JAR Spang

2.6 Sachbearbeitung im Unterpunkt 2.3.,

2.7 Führung der Hilfsliste der ehrenamtlichen Richter,

JB Größel

Vertretung: JB Schmitt

Referat III - Baumaßnahmen, Mietangelegenheiten, Sachausstattung, Raumverteilung

Leitung: VizePräsVG Goergen

Vertretung: VRinVG von Ungern-Sternberg

- 1.1. Baumaßnahmen,
- 1.2. Mietangelegenheiten,
- 1.3. Sachausstattung (ohne EDV),
- 1.4. Raumverteilung,
- 1.5. Hausverwaltung sowie Bau-, Grundstücks- und Mietangelegenheiten,

VizePräsVG Goergen

Vertretung: VRinVG von Ungern-Sternberg

- 1.6. Sachbearbeitung in den Unterpunkten 1.1. bis 1.5.,
- 1.7. Ersterfassung des Inventars und Eintragung in das Geräte-/Inventarverzeichnis (ohne EDV),

JAR Spang

Vertretung: JOlin Flöter
JOSin Wagner

- 1.8. Beschaffungswesen und Materialausgabe-Kaufhaus des Landes-KdL,

JAR Spang

Vertretung: JOlin Flöter
JOSin Wagner

- 1.9. Führung des Schlüsselverzeichnisses einschließlich Ausgabe und Aufbewahrung der Dienstschlüssel,

Jlin Köhnen

Vertretung: JOSin Wagner

- 1.10. Transponderverwaltung einschl. Programmierung,

JB Schmitt

Vertretung: JB Größel

Referat IV - EDV

Leitung: Richterin Fiedler

Vertretung: RVG Schäfer

Die Zuständigkeits- und Vertretungsregelungen des Referats IV ergeben sich aus der **Anlage II** zum Geschäftsverteilungsplan.

Sonstige Zuständigkeiten, welche nicht in Anlage II berücksichtigt sind

1. Elektronische Poststelle

JAR Spang

Vertretung: JOlin Flöter
JOSin Wagner
JB Größel

2. Internetpräsenz

- 2.1. Einstellungsprozess auf der Landestransparenzplattform,
- 2.2. Homepage, Einstellung von Terminsvorschauen und Pressemitteilungen,
- 2.3. Homepage, Einstellung von Neuigkeiten (Stellenangebote u.a.),

JB Größel
JB Schmitt
JB Stemper

3. Sonstiges

- 3.1. Aktualisierung von Streitgegenstandslisten,

JB Zengerling
JB Mertes-Pütz
JB Thomm

- 3.2. Aktualisierung der Asylländerliste,

JB Zengerling
JB Mertes-Pütz
JB Thomm

- 3.3. Öffentliche Zustellungen,

JB Grundheber
JB Schmitt
JB Größel

- 3.4. Automatisiertes Abrufverfahren zum Elektronischen Grundbuch,

JB Größel

Referat V - Presse und Medien

Leitung: RinVG Heinen
Vertretung: RinVG F. Weber

1.1. Medienduzernent/Pressesprecher

RinVG Heinen
RinVG F. Weber

Vertretung: RichterIn Hecker
VizePräsVG Goergen

1.2. Sachbearbeitung im Pressereferat

JB Größel

Vertretung: JB Schmitt

II. Zentrale Dienste und Serviceeinheiten

Die Aufgaben der Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichts Trier obliegen den Beamten des dritten und zweiten Einstiegsamtes sowie den zu Urkundsbeamten der Geschäftsstelle bestellten JBn im Rahmen der VV d. JM vom 14.12.2006 (2300 - 1 - 3) - JBl. 2006, S. 205 - in nachstehendem Umfang:

1. Rechtsantragstelle

- 1.1. Aufnahme von Klagen, Rechtsbehelfen und Anträgen sowie der sonstige Verkehr mit Rechtssuchenden, soweit es sich nicht um Erklärungen einfacher Art (z.B. Gesuche um Terminverlegung, Angaben von Zeugenanschriften usw.) oder Auskünfte über Tatsachen aus den Akten handelt,

Jolin Flöter
Jlin Köhnen

Vertretung: JOSin Wagner
JAR Spang

2. Scanstelle

2.1. Scanverantwortlicher

JOSin Wagner

Vertretung: JB Größel
JB Schmitt

2.2. Stapelbildung, Scannen und Erfassung der Metadaten

JOSin Wagner
JSin Meurer-Raßkopf
EJHW Laaß
JB Schwind
JSin Pilz

Vertretung: JB Größel
JB Herzog
JB Lempp
JB Schmitt

2.3. Durchführung der Qualitätssicherung und Anbringung einer qualifizierten elektronischen Signatur

JB Größel
JB Herzog
JB Lempp
JB Schmitt
JOSin Wagner

3. Eingangsbearbeitung und Erfassung

3.1. Stammdatenerfassung neu eingehender Rechtssachen (ohne AR-Sachen) und Zuordnung zu den zuständigen Kammern,

Jlin Köhnen (federführend)
JB Winkel
JB Najberger
JB Zengerling
JB Herzog
JB Loch
JB Grundheber
JB Thomm
JB Lempp
JB Stemper
JB Reiter

4. Koordination der Arbeitsabläufe in den Serviceeinheiten

JOSin Wagner

Vertretung: Jlin Köhnen

5. Serviceeinheiten

5.1. Geschäftsstellenführung, d.h.

- die Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richter/Beamtenbeisitzer;
- die Führung der Register und Kalender sowie die Verwaltung des Schriftgutes (Registratur-Tätigkeit);
- der Verkehr mit den Rechtsuchenden und Prozessbeteiligten, soweit nicht die Rechtsantragsstelle hierfür zuständig ist;
- die Erteilung von Rechtskraft- und Notfristzeugnissen;
- die Anforderung von Auslagenvorschüssen;

- die Bewirkung von Zustellungen, auch öffentliche, soweit sie in die richterliche Zuständigkeit des Richters fallen, und damit zusammenhängende Zusendung von Schriftstücken im Amtsbetrieb; die Besorgung öffentlicher Aushänge;
 - EDV-mäßige Erfassung der Erledigungsdaten;
 - Aussonderung der weggelegten Akten;
 - Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung in den Fällen der Klausel des §§ 724,725 ZPO, insbesondere bei Urteilen nebst Zustellungsbescheinigung;
 - Stammdatenerfassung und Datenpflege;
 - Umsetzung der Verfügungen in Kostenfestsetzungs- und Prozesskostenhilfverfahren
- 5.2. Kammerbezogen die Überwachung und Bearbeitung des elektronischen Gerichtsbriefkastens im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs und ggf. hiermit zusammenhängender Berichtigung der Dokumentenliste in EUREKA,
- 5.3. Protokollführung in den Verhandlungs- und Beweisaufnahmeterminen,
- 5.4. Richterassistierende Tätigkeiten,
- 5.5. Aktenanforderungen (BAMF, ohne 3. und 4. Kammer),

1. Kammer

JB Zengerling

Vertretung: JB Thomm
JB Loch

2. Kammer

JB Loch (federführend) JB Schleimer

Vertretung: JB Reiter

3. und 4. Kammer

JB Größel

Vertretung: JB Reiter
JB Schmitt

5. Kammer

JB Lempp

Vertretung: JB Loch
JB Thomm

6. Kammer

JB Grundheber (federführend) JB Labudda

Vertretung: JB Stemper
JB Loch

7. Kammer

JB Stemper

Vertretung: JB Lempp
JB Reiter
JB Schmitt

8. Kammer

**JB Biwer (federführend)
JB Herzog**

Vertretung: JB Najberger
JB Zengerling
JB Thomm

9. Kammer

**JB Schmitt (federführend)
JB Herzog**

Vertretung: JB Schleimer
JB Loch
JB Winkel

10. Kammer

**JB Mertes-Pütz (federführend)
JB Labudda**

Vertretung: JB Reiter
JB Schmitt

11. Kammer

**JB Herzog (federführend)
JB Najberger**

Vertretung: JB Thomm
JB Zengerling

5.6. Serviceeinheit für Mediationsverfahren,

JB Mertes-Pütz

Vertretung: JB Schmitt

5.7. Allgemeines Register (AR) gemäß § 11 AktO,

JB Lempp

Vertretung: JB Zengerling

5.7.1. Entscheidung über die Aufnahme von Sachen in das AR – in Zweifelsfällen nach Rücksprache mit PräsVG Kröger/VizePräsVG Goergen – und Vorbereitung von

Verfügungen zur weiteren Sachbehandlung,

JOSin Wagner
JOLin Flöter
JAR Spang

5.7.2. Anordnungen bzgl. der Behandlung von AR-Sachen,

VizePräsVG Goergen
PräsVG Kröger

5.7.3. Führung des AR, Verwaltung des AR-Schriftgutes und Ausführung diesbezüglicher Verfügungen,

JB Lempp
JB Zengerling
JB Daniele

Das allgemeine Register wird mittels EUREKA-Fach geführt; vgl. für weitere Einzelheiten die im Intranet unter „Interne Links“ (<https://intranet.ovgvg.jmrlp.de/links/interne-links>), Unterpunkt „Sonstiges“ veröffentlichten Weisungen zur Führung des allgemeinen Registers.

5.8. Pilotierung der Nutzung von Notebooks im Bereich der Serviceeinheiten,

JB Größel
JB Schmitt
JB Grundheber

6. Kosten, Auslagen und Entschädigungen

6.1. Festsetzung der zu erstattenden Aufwendungen (§§ 162, 164 VwGO),

6.2. Festsetzung der gesetzlichen Vergütung des Rechtsanwalts (§ 11 RVG),

JAR Spang	2., 3. und 4. Kammer, soweit die Akten als Papierakte geführt werden
JOSin Wagner	5. und 7. Kammer
JOLin Flöter	1., soweit die Akten als Papierakte geführt werden, sowie 6. und 8. Kammer
Jlin Köhnen	9. und 10. Kammer sowie 11. Kammer, soweit die Akten als Papierakten geführt werden
JAR Hermen	1., und 11. Kammer, soweit die Akten elektronisch geführt werden
JAR Ziegler	2., 3. und 4. Kammer, soweit die Akten elektronisch geführt werden,

6.3. Festsetzung und Anweisung der Gebühren und Auslagen des Rechtsanwalts in Prozesskostenhilfverfahren (§ 55 RVG),

6.4. Geschäfte des Urkundsbeamten nach § 166 Absatz 2 Satz 1 VwGO,

JAR Spang	2., 3., 4., 5. und 7. Kammer, soweit die Akten als Papierakte geführt werden
JOLin Flöter	1., 9., 10. und 11. Kammer, soweit die Akten als Papierakte geführt werden, sowie 6. und 8. Kammer
JAR Hermen	1., 9., 10. und 11. Kammer, soweit die Akten elektronisch geführt werden

JAR Ziegler

2., 3., 4., 5., 7. Kammer, soweit die Akten elektronisch geführt werden

- 6.5. Aufgaben des Kostenbeamten im Sinne der Kostenverfügung mit Erlass der Kassenanweisungen über die Löschung oder Rückzahlung von Kosten (§ 36 KostVfg) und über die Auszahlung durchlaufender Gelder (§ 38 KostVfg),
- 6.6. Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen sowie die Reiseentschädigung an mittellose Parteien,
- 6.7. Entschädigung der Dolmetscher, insbesondere in Asylverfahren,
- 6.8. Entschädigung der ehrenamtlichen und nebenamtlichen Richter bzw. Beamtenbeisitzer,
- 6.9. Reisekostenvergütung der Gerichtspersonen (einschließlich der ehrenamtlichen Beamtenbeisitzer sowie der Erstattung sonstiger Auslagen bei Geschäften außerhalb der Gerichtsstelle),
- 6.10. Wahrnehmung der Aufgaben der Geschäftsstelle bei der Bewilligung von Prozesskostenhilfe mit Zahlungsbestimmung,

JOSin Wagner (2., 5., 6. und 7. Kammer)

Vertretung: Jlin Köhnen
JB Größel

JB Größel (3. und 4. Kammer)

Vertretung: Jlin Köhnen
JOSin Wagner

Jlin Köhnen (1., 8., 9., 10. und 11. Kammer)

Vertretung: JOSin Wagner
JB Größel

Die Aufgaben nach 6.5 bis 6.10 werden nach Absprache unterstützend durch die jeweilige Serviceeinheit wahrgenommen.

7. Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen in qualifizierten Fällen, Geschäfte des Rechtshilfeverkehrs, Geschäfte des Urkundsbeamten, Amtshilfe

- 7.1. Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung in den Fällen der einfachen Klausel in Verfahren gemäß § 11 RVG,

**Jlin Köhnen
JOSin Wagner
Jolin Flöter
JAR Spang**

- 7.2. Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung in den Fällen der qualifizierten Klausel des § 726 Abs. 1 ZPO, der §§ 727 bis 729, 733, 738, 742, 744, 745 Abs. 2 ZPO sowie des § 749 ZPO i. V. m. § 167 VwGO. Geschäfte des Rechtshilfeverkehrs mit dem Ausland, soweit sie nicht in die Zuständigkeit des Richters oder des Behördenleiters fallen, Zustellungen im Ausland und Verfügung und Bewirkung der öffentlichen Zustellungen in Kostenfestsetzungsangelegenheiten (§ 56 VwGO i. V. m. §§ 183 ff. ZPO),

7.3. Geschäfte des Urkundsbeamten nach § 166 Absatz 2 Satz 2 und Absatz 3 VwGO

JAR Spang	2., 3., 4., 5. und 7. Kammer, soweit die Akten als Papierakte geführt werden
JOlin Flöter	1., 9., 10. und 11. Kammer, soweit die Akten als Papierakte geführt werden, sowie 6. und 8. Kammer
JAR Hermen	1., 9., 10. und 11. Kammer, soweit die Akten elektronisch geführt werden
JAR Ziegler	2., 3., 4., 5., 7. Kammer, soweit die Akten elektronisch geführt werden

7.4. Für die richterliche Bearbeitung von Amtshilfeersuchen ist der **Vorsitzende der 7. Kammer** zuständig, im Falle seiner Verhinderung sein im Geschäftsverteilungsplan des richterlichen Dienstes bestimmter Vertreter. Er ist im Sinne der Statistik der zuständige Berichterstatter für eine zu dem jeweiligen Vorgang angelegte Akte. Diese wird unter einem Aktenzeichen der 7. Kammer geführt. Für die Bearbeitung der Amtshilfeersuchen ist im Übrigen die in II. Nr. 5.5 bezeichnete **Serviceeinheit der 7. Kammer** zuständig.

8. Anonymisierung und Veröffentlichung von Entscheidungen/Asyldokumentation

8.1. Richterliche Kontrolle der Anonymisierung,

Richterin Dr. Jungfleisch

Vertretung: Richter P. Weber

8.2. Urteilsversand (einschl. Anonymisierung der Entscheidungen bzw. Anonymisierung nach Verfügung „Abschrift der Entscheidung an elektronisches Archiv“ oder Presse“:)

JB Biwer

Vertretung: JB Herzog
JB Zengerling

8.3. Aufbereitung von Entscheidungen für ESOVG, Entscheidungslieferung für die juris Rechtsprechungsdatenbank und für Beck-online (einschließlich Anonymisierung der Entscheidungen,

JB Loch (2., 3., 4. und 7. Kammer)
JB Thomm (5., 9., 10. und 11. Kammer)
JB Zengerling (1., 6. und 8. Kammer)

8.4. Pflege der gerichtsweiten Asyldokumentation,

Richter Gnirß

Vertretung: Richterin Quint

8.5. Aktualisierung der Unterlagenlisten Asylverfahren,

Berichterstatter der zuständigen Kammer

III. Wachtmeisterei

- 1.1. Sitzungs-, Vorführungs-, Sicherheits- und Ordnungsdienst gemäß besonderer Diensterteilung;
- 1.2. Sicherungsdienste, Videoüberwachung, Notrufkontrolle,
- 1.3. Vermittlung des Aktenumlaufs beim Verwaltungsgericht,
- 1.4. Präsentierfertiges Vorbereiten der eingehenden Post (mit Ausnahme der Postsendungen, die als „persönlich o.V.i.A.“, „Vertrauliche Personalsache“, „Nur für den Dienstgebrauch“ oder als Postsendung in Verwaltungsangelegenheiten erkennbar),
- 1.5. Absendedienst (Besorgung der Postsendungen einschließlich der Verpackung und Versiegelung), Leeren des Briefkastens und des Postschließfaches (Fahrten zur Post gemäß Diensterteilung),
- 1.6. Führung folgender Nachweisungen beim Verwaltungsgericht
 - Werteingangsbuch
 - Einschreibebuch
 - Paketlisten,
- 1.7. Mitarbeit bei der Herstellung von Vervielfältigungen beim Verwaltungsgericht,
- 1.8. Dienstliche Besorgungen innerhalb des Stadtgebietes für das Verwaltungsgericht,
- 1.9. Mitarbeit im Büchereidienst beim Verwaltungsgericht (Einsortieren von Ergänzungslieferungen),
- 1.10. Pfortendienst,
- 1.11. Kontrolle des unmittelbaren Gerichtsumfelds und der Parkflächen,
- 1.12. Ausgabe von Tagesparkerlaubnissen,
- 1.13. Umlauf von Zeitschriften,
- 1.14. Einscannarbeiten des im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs anfallenden Schriftgutes des Verwaltungsgerichts Trier,
- 1.15. Verwaltung und Bedienung des elektronischen Telefaxgerätes des Verwaltungsgerichts Trier sowie Import der Eingänge in EUREKA,
- 1.16. Organisation der Wartung und des Störungsdienstes für Kopierer,
- 1.17. Tonermanagement (Listenführung, Bestellung, Recycling und Abholplanung),
- 1.18. Postwertzeichenverwalter nebst Verwaltung der Paketmarken und des Freistemplers,
- 1.19. Einpflegen der BAMF-Akte in eiP

JSin Meurer-Raßkopf (Leiterin der Wachtmeisterei)

JSin Pilz (1. stellv. Leiterin der Wachtmeisterei)

EJHW Lotz (2. stellv. Leiter der Wachtmeisterei)

EJHW Laaß

JB Ermisch

JB Zeimes

JB Schwind

- 1.20. Aufstellung Jahresabschluss Postgebühren und Paketgebühren,

JSin Meurer-Raßkopf

Vertretung: JSin Pilz
EJHW Lotz

- 1.21. Ansprechpartner für anwesende Beteiligte,

JSin Meurer-Raßkopf

JSin Pilz

EJHW Lotz

IV. Ergänzende Bestimmungen und Vertretungsregelung

Vorstehende Fassung gilt ab dem **1. Januar 2026**. Die beigefügten Anlagen sind Bestandteil dieses Geschäftsverteilungsplans.

Soweit für einzelne Aufgaben in der vorstehenden Geschäftsverteilung **keine Regelung** getroffen ist, bei personellen Engpässen und sonstigen Besonderheiten regelt der geschäftsleitende Beamte im Auftrag des Präsidenten die Aufgabenzuweisung bzw. Vertretung.

Sind **mehrere Personen** für eine Aufgabe **zuständig**, ist auf die Vertretung nur zurückzugreifen, wenn alle zuständigen Personen nicht verfügbar sind. Sind mehrere Vertreter aufgeführt, so gilt die ausgewiesene Reihenfolge.

Verantwortlicher für das Treffen und die Einhaltung aller Sicherheitsmaßnahmen bei **Ausführungen bzw. Vorführungen** von Beteiligten **aus Justizvollzugsanstalten oder anderen geschlossenen Einrichtungen** ist der Geschäftsleiter, Herr JAR Spang. Dieser ist rechtzeitig über anstehende Verfahren zu unterrichten. Aus der Mitteilung soll insbesondere ersichtlich sein, ob der/die Inhaftierte einen Antrag auf Ausführung bei der entsprechenden Anstalt gestellt hat bzw. ob durch die Anordnung des persönlichen Erscheinens die Vorführung zu erwarten ist. Beim Bekanntwerden oder Auftreten von besonderen Schwierigkeiten ist die Vertretung des Präsidenten, in dessen Abwesenheit der/die dienstälteste Vorsitzende zu unterrichten.

Trier, den 30. Dezember 2025

Kröger
Präsident des Verwaltungsgerichts

Anlage I **Weitere Ämter in der Personal- und Interessenvertretung (nachrichtlich)**

Anlage II **Zuständigkeits- und Vertretungsregelungen in IT-Angelegenheiten (Referat IV)**

Anlage I Weitere Ämter in der Personal- und Interessenvertretung (nachrichtlich)

1. Mitglied im Präsidialrat der Verwaltungsgerichtsbarkeit Rheinland-Pfalz

VizePräsVG Goergen

2. Mitglied im Hauptrichterrat der Verwaltungsgerichtsbarkeit Rheinland-Pfalz

VRinVG Bröcheler-Liell

3. Örtlicher Richterrat

RVG Heimberg (Vorsitzender)
RinVG F. Weber

4. Örtliches Vorstandsmitglied der Vereinigung der Verwaltungsrichterinnen und Verwaltungsrichter Rheinland-Pfalz (VVR)

RVG Heimberg

Vertretung: RinVG Wagner

5. Örtlicher Personalrat

JSin Meurer-Raßkopf (Vorsitzende)
JB Schmitt

6. Mitglied im Bezirkspersonalrat

JSin Meurer-Raßkopf
JB Schmitt
JB Größel

7. Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Richterinnen und Richter

VRinVG Krause

Anlage II Zuständigkeits- und Vertretungsregelungen in IT-Angelegenheiten (Referat IV)

ANGELEGENHEIT	ZUSTÄNDIGKEIT	
	Verantwortlichkeit	Vertretung
<u>Allgemeine IT-/ Benutzerbetreuung</u>		
Benutzerbetreuung Active Directory (z. B. Zurücksetzung von Passwörtern)	Schmitt, Größel	
First Level Support EDV - Dauersupport an Richter- und Nichtrichterarbeitsplätzen - Benutzeranfragen zur Softwareausstattung (inkl. Spracherkennung und EUREKA-Fach) - Problembehandlung Hardwareausstattung - Kommunikation mit der OVG IT	Schmitt	Größel
First Level Support Sitzungssäle (insbesondere Videokonferenztechnik)	Fiedler, Größel, Schmitt	Laaß, Ermisch, Schwind, Lotz
Einweisung neuer Benutzer - Software (inkl. Spracherkennung, ohne EUREKA- Fach) - Hardware - Ausstattung mit Diktiergeräten/Mikrofonen	Schmitt	Größel
Hardwareausstattung PC - Arbeitsplatzausstattung - Erfassung des Bestandes (inkl. Toner) - Bestellungen	Schmitt	Größel
Allgemeine Poststelle + beBPO (insbes. Prüfung allgemeiner oder nicht zuzuordnender Eingänge)	Najberger	Schmitt, Größel
Unterstützung Pressestelle (Aktualisierung Verteilerliste *.pst)	Schmitt, Größel	
Austausch von Tonern, sonstige Unterstützungsleistungen	Wachtmeisterei	
<u>Spezielle IT-/ Benutzerbetreuung, Administration</u>		
Benutzerverwaltung Active Directory (in enger Abstimmung mit EDV des OVG RP)	Größel	Schmitt

Benutzerverwaltung juristische Datenbanken Zugriff auf juris, beck-online, ESOVG, MiLO	Größel	Schmitt
Pflege der Telefonanlage	Schmitt	Größel
Pflege des E-Faxes	Größel	Schmitt
Transponderverwaltung	Schmitt	Größel
Signaturkartenverwaltung	Größel	Schmitt
Pflege des Internets u. des Intranets (vorbehaltlich der abweichenden Regelungen im GVP nrD)	Größel	Schmitt, Fiedler
Second Level Support EDV - Spezielle Probleme der Soft- und Hardwareausstattung - Umfangreiche Problemanalyse /-lösung und Kommunikation mit der OVG IT und sonstigen Stellen	Größel, Fiedler, Schäfer	
EUREKA-Fach - Benutzer- und Rechteverwaltung - Formular-, Baustein- und Vorlagenpflege - Einweisung neuer Benutzer - Spezielle Problemstellungen - Softwareverbesserungen, Kontakt zur OVG IT und Entwickler	Größel, Fiedler, Schäfer, Schmitt	
Angelegenheiten des elektronischen Rechtsverkehrs	Größel, Fiedler, Schäfer	
Elektronisches Integrationsportal (eIP) - Nichtrichterlicher Dienst	Größel, Schmitt	
Elektronisches Integrationsportal (eIP) - Richterlicher Dienst	Fiedler, Schäfer	
<u>Betreuung neuer IT-Projekte / Projektentwicklung</u>		
Entwicklung und Umsetzung neuer IT-Projekte (Soft- und Hardwarebereich), insbes. eAkte - Abstimmung mit OVG IT und sonstigen Stellen - Implementierung, Testung - Fehleranalyse /-behebung - Benutzerschulungen	Größel, Fiedler, Schäfer	
Im Übrigen erfolgt die Zuweisung von EDV-Angelegenheiten nach Abstimmung im Einzelfall durch Richterin Fiedler und RVG Schäfer		