



Thüringer Finanzgericht Geschäftsverteilungsplan für die Verwaltung

Stand: 1. September 2021

Thüringer Finanzgericht

Bahnhofstraße 3 a, 99867 Gotha

Telefon:	03621 432-0
Telefax-Poststelle:	03621 432-299
Telefax- Verwaltung:	03621 432-203
Mail:	postfg@thfj.thueringen.de
Homepage:	finanzgericht.thueringen.de
Präsident des Finanzgerichts:	Herr Skerhut
Vorzimmer des Präsidenten:	Frau Salzer
ständiger Vertreter des Präsidenten:	Herr Rathemacher
weiterer Vertreter:	Herr Prof. Dr. Frye
Geschäftsleiter:	Herr Biedermann

Inhaltsverzeichnis

A	Präsidialbereich	3
A 1	Präsident des Finanzgerichts	3
A 2	Ständiger Vertreter gem. § 9 ThürAGGVG i. V. m. § 9 GO	3
A 3	Vorzimmer des Präsidenten	4
A 4	Geschäftsleiter	4
B	Verwaltungsbereich	5
B 1	Wachtmeisterei	5
B 1.1.	Leitung der Wachtmeisterei	5
B 1.2	Allgemeine Aufgaben	5
B 1.3	Sitzungs- und Ordnungsdienst	5
B 1.4	Archivierung der Akten des Sozialgerichts	6
B 2	Allgemeine Verwaltung	6
B 2.1.	Verwaltung des Aktenarchivs	6
B 2.2	Aussonderung weggelegter Akten	6
B 2.3	Materialverwaltung und Beschaffung	6
B 2.4	Führung der Bestandsverzeichnisse ohne IT	6
B 2.5	Führung der Bestandsverzeichnisse IT	6
B 2.6	Administration der Telefonanlage	6
B 2.7	Betreuung der Zeiterfassung	6
B 2.8	Betreuung der Homepage	6
B 2.9	Beschaffung von Bahnfahrkarten	7
B 2.10	Entschädigung ehrenamtl. Richter, Zeugen, Sachverständige	7
B 2.11	Berechnung Reisekosten, Trennungsgeld, Umzugskosten	7
B 2.12	sachliche und rechnerische Richtigkeit, Aus-/Einzahlungen	7
B 2.13	Verwaltung Geldannahmestelle	8
B 3	Bibliothek	8
B 4	Dokumentationsstelle	8
B 4.1	Anonymisierung der Entscheidungen des Gerichts	8
B 4.2	Pflege des Gerichtsverteilers	8
B 5	Informationstechnik	8
B 5.1	Administration und Anwenderbetreuung	8
B 5.2	Betreuung des Gerichtsverwaltungsprogramms GOŞA	8
B 5.3	Vordrucke und Dokumentvorlagen	8
B 5.4	FG-Statistik	9
C	Verfahrensbetreuung	9
C 1	Leitung und Überwachung der Senatsgeschäftsstellen	9
C 2	Senatsgeschäftsstellen	9
C 3	Eingangsgeschäftsstelle	10
C 4	Protokoll- und Schreibdienst	10
D	Sonderfunktionen und Gremien	11

A Präsidialbereich

A 1 Präsident des Finanzgerichts

Aufgaben

- Erledigung der gesetzlich festgelegten Verwaltungsaufgaben (§ 8 ThürAGGVG, §§ 8 ff GO)
 - Dienstaufsicht über die Richter, Beamten und Tarifbeschäftigten (§ 31 FGO)
 - Personalangelegenheiten der Beamten und Richter (TJM vom 01.10.2014 (ThürStAnz 46/2014, Seite 1638))
 - Arbeitsvertragliche Regelungen der Tarifbeschäftigten
 - Fortbildung (einschl. Genehmigung der Fortbildungsreisen des richterlichen Dienstes)
 - Urlaubsgenehmigungen der Richter und des Geschäftsleiters
 - Genehmigung von Sonderurlaub und sonstigen Freistellungen der Richter, Beamten und Tarifbeschäftigten
 - Genehmigung der Dienstreisen der Richter
 - Stundung, Erlass und Niederschlagung von Gerichtskosten soweit diese Aufgaben nicht dem Präsidenten des Thüringer Oberlandesgerichts übertragen worden sind (VO vom 7.12.1998 (GVBl 1998 Seite 433, geändert durch VO vom 08.06.2017 (GVBl 2017 Seite 154)))
 - Meldung einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten nach Art. 33 DS-GVO
-

A 2 Ständiger Vertreter gem. § 9 ThürAGGVG i. V. m. § 9 GO

Aufgaben

- Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter
 - Stellungnahme zu Gesetzentwürfen
-

A 3 Vorzimmer des Präsidenten

Aufgaben

- Schreibdienst für den Präsidenten und den Geschäftsleiter
 - Führung der General- und Sammelakten, Archivierung des allgemeinen Schriftguts
 - Führung der Urlaubs- und Krankenkartei, Anwesenheitslisten
 - Vergabe der Beratungs- und Sitzungsräume
-

A 4 Geschäftsleiter

Aufgaben

- Wahrnehmung der nach § 12 GO vorgesehenen Verwaltungsaufgaben
- Organisation des Geschäftsbetriebs
- Beauftragter für den Haushalt
- Personalangelegenheiten, soweit sie nicht durch den Präsidenten wahrgenommen werden
- Urlaub des nichtrichterlichen Dienstes
- Genehmigung der Dienst- und Fortbildungsreisen des nichtrichterlichen Personals
- Geschäftsstellenprüfungen
- Wahrnehmung der Hausverwaltung für das Thür. Finanzgericht und das Sozialgericht Gotha

- Wahrnehmung der Aufgaben eines Bezirksrevisors (entsprechend der VV des TJM vom 13. März 2012 (2332-3007/11), insbesondere:
 - Kostenprüfungen gem. §§ 41 ff KostVfg
 - Vertretung der Staatskasse in Kostensachen

B Verwaltungsbereich

B 1 Wachtmeisterei

B 1.1 Leitung der Wachtmeisterei einschließlich Verteilung der Arbeitsaufgaben

B 1.2 Allgemeine Aufgaben

Aufgaben

- Pfortendienst sofern nicht durch Sicherheitsdienst durchgeführt
 - Fernsprechvermittlung sofern nicht durch Sicherheitsdienst durchgeführt
 - Bearbeitung der Papierpost
 - Bearbeitung der Post des elektronischen Rechtsverkehrs
 - Einlesen von Datenträgern im Rahmen der Ersatzeinreichung im ERV
 - Erstellung von Datenträgern mit den nichtdruckbaren Dateien im ERV
 - Aktenabtrag sofern nicht durch Sicherheitsdienst durchgeführt
 - Erledigung der Hausdienstgeschäfte
 - Beflagung des Dienstgebäudes
-

B 1.3 Sitzungs- und Ordnungsdienst

B 1.4 Archivierung der weggelegten Akten des Sozialgerichts

B 2 Allgemeine Verwaltung

B 2.1 Verwaltung des Aktenarchivs

B 2.2. Aussonderung weggelegter Akten und Abgabe von Akten an das Thüringer Hauptstaatsarchiv

B 2.3 Materialverwaltung und Beschaffung

B 2.4 Führen der Bestandsverzeichnisse, mit Ausnahme der IT-Geräte

B 2.5 Führen der Bestandsverzeichnisse der IT-Geräte

B 2.6 Administration der Telefonanlage

B 2.7 Betreuung der Zeiterfassung

B 2.8 Betreuung der Homepage des Gerichts

B 2.9 Beschaffung von Bahnfahrkarten

B 2.10 Entschädigung der ehrenamtlichen Richter, Zeugen und Sachverständigen

B 2.11 Berechnung und Festsetzung von Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskosten

B 2.12 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Sachausgaben, Erstellung von Auszahlungs- und Annahmeanordnungen sowie Eingabe der Daten mittels HAMASYS für die

- a) Titel der HG 1
- b) Titel der HG 4 ohne den Titel: 41201
- c) Titel der HG 5 ohne die Titel 51101 UT 0100, 51101 UT 02XX, 53603 und 53604
- d) Titel der HG 8

-
- e) Titel der HG 4: Titel 41201
 - f) Titel der HG 5: Titel 53603 und 53604

-
- g) Titel der HG 5: Titel 51101 UT 0100 und 51101 UT 02XX

B 2.13 Verwaltung der Geldannahmestelle

B 3 Bibliothek

Aufgaben

- Verwaltung der Bibliothek
- Beschaffungen nach Maßgabe der Büchereikommission
- Anfertigung von Kopien für externe Benutzer einschl. Erhebung der Gebühren

B 4 Dokumentationsstelle

B 4.1 Anonymisierung der Entscheidungen des Gerichts jeweils für den gem. C 2 zugewiesenen Zuständigkeitsbereich

B 4.2 Pflege des Gerichtsverteilers

B 5 Informationstechnik (IT)

B 5.1 Administration, System- und Anwenderbetreuung

B 5.2 Betreuung des Gerichtsverwaltungsprogramms GO§A

B 5.3 Vordrucke und Dokumentvorlagen

B 5.4 FG-Statistik

C Verfahrensbetreuung

C 1 Leitung und Überwachung der Senatsgeschäftsstellen

Aufgaben

- Aufgaben des Urkundsbeamten (§ 12 FGO i. V. m. § 3 ThürAGFGO)
 - Protokollieren von zur Niederschrift erhobenen Anträgen und Äußerungen
 - Steuer- und Streitwertberechnungen
 - Erstellung der Erstkostenrechnungen
 - PKH - Berechnungen sowie PKH-Rückforderungen gem. § 142 FGO
 - Kostenfestsetzungen gem. § 149 FGO sowie Vergütungsfestsetzungen gem. §§ 11 und 55 RVG
-

C 2 Senatsgeschäftsstellen

I. für den 1. Senat

II. für den 2. Senat

III. für den 3. Senat

IV. für den 4. Senat

Aufgaben

- Betreuung des laufenden Geschäftsgangs
 - Ansatz der Gerichtskosten gem. § 19 GKG sowie Rückläufe der Justizzahlstelle
 - Versendung von anonymisierten Entscheidungen
 - Erhebung der Gebühren für den Entscheidungsversand
 - Beglaubigungen
-

C 3 Eingangsgeschäftsstelle

Aufgaben

- Erfassung aller Neueingänge
-

C 4 Protokoll- und Schreibdienst

Aufgaben

- Protokolldienst für Verhandlungen mit Zeugen, Verhandlungen mit schwierigen Sachverhalten und bei Bedarf
 - Abfassung des großen Schreibwerks
-

D Sonderfunktionen und Gremien

1. **Anordnungsbefugte** (VV Nr. 2.2.2 zu § 34 LHO)
2. **Antikorruptionsbeauftragter** (Richtlinie zur Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung des Freistaats Thüringen, ThürStAnz 2019, 275)
3. **Beschwerdestelle nach dem AGG** (§ 13 Abs. 1 AGG)
4. **Bezirksrevisor** (Kostenprüfungsbeamter/Vertreter der Staatskasse)
5. **Büchereikommission**
6. **Datenschutzbeauftragte** (§ 13 Abs. 1 ThürDSG)
7. **Fachkraft für Arbeitssicherheit** (§ 6 Arbeitssicherheitsgesetz, TMMJV vom 17.04.2019 - 7630/E-5922/97)
8. **Fortbildungsbeauftragter**
9. **Haushaltsbeauftragter** (§ 9 LHO)
10. **Hausmeister**
11. **Hausverwaltung**
12. **Informationsverantwortlicher**
13. **IT-Koordinator und –beauftragte**
14. **Juregiobebeauftragter**
15. **Präsidium**(§§ 21 a - 21 i GVG), Amtszeit: 01.01.2020 bis 31.12.2021
16. **Personalrat** (§§ 16, 68 ThürPersVG), Amtszeit bis 31. Mai 2022
17. **Pressewesen und Öffentlichkeitsarbeit** (Pressesprecher)

18. **Rechtskundebeauftragter an Thüringer Schulen** (TJM vom 09.12.1999, Az. 6124)
19. **Referendarausbildung**
20. **Richterdienstgericht** beim LG Meiningen (§§ 69, 74 ThürRiStAG), Amtszeit vom 01.07.2019 bis 30.06.2024
21. **Richterdienstgerichtshof** beim Thüringer Oberlandesgericht (§§ 69, 74 ThürRiStAG), Amtszeit vom 01.07.2019 bis 30.06.2024
22. **Richterrat** (§§ 16, 34 ThürRiStAG), Amtszeit 23.05.2019 bis 22.05.2024
23. **Schwerbehindertenvertretung** (§ 177 Abs. 1 SGB IX), Vertrauensmann für den Landgerichts-Bezirk Erfurt, siehe Schreiben des ThürLSG vom 30.11.2010
24. **Schwerbehindertenbeauftragter des ArbG** (§ 181 SGB IX)
25. **Sicherheitsfachkraft** (Az. TMMJV 7630/E-5922/97 vom 17.04.2019)
26. **Sicherheitsbeauftragter** (§ 22 Abs. 1 SGB VII)
27. **Suchtpräventionsbeauftragter** (§ 3 DV über Suchtprävention und Suchtkrankenhilfe v. 12.12.2018)
28. **Verantwortlicher gem. Art. 4 Nr. 7 DSGVO**
29. **Vertrauensfrau** (§ 15 ThürGleichstG), Amtszeit bis 30. April 2024
30. **Vordruckkommission**