

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan für das Amt Mittleres Nordfriesland

Hauptverwaltung

Theodor-Storm-Straße 2
25821 Bredstedt

Telefon 0 46 71 / 91 92 - 0
Fax 0 46 71 / 91 92 - 93

Email info@amnf.de
Internet www.amnf.de

Sozialzentrum

Norderende 2
25821 Breklum

Telefon 0 46 71 / 91 92 - 1 12
Fax 0 46 71 / 91 92 - 1 25



| | | |
|--|-------------------------|------------------------|
| Amtsvorsteher | Hans-Jakob Paulsen | 0 46 71 / 91 92 - 50 |
| 1. Stellvertreter | Knut Jessen | 0 46 71 / 54 94 |
| 2. Stellvertreter | Peter Reinhold Petersen | 0 46 71 / 59 59 |
| Leitender Verwaltungsbeamter | Dr. Bernd Meyer | 0 46 71 / 91 92 - 48 |
| 1. stv. LVB | Claudia Pastewka | 0 46 71 / 91 92 - 69 |
| 2. stv. LVB | Marten Jacobsen | 0 46 71 / 91 92 - 41 |
| Personalrat | | |
| Vorsitzender | Ingo Berngruber | 0 46 71 / 91 92 - 1 53 |
| Mitglieder | Levke Bahnsen | 0 46 71 / 91 92 - 1 58 |
| | Christoph Brockmann | 0 46 71 / 91 92 - 38 |
| | Sigrid Frahm-Nielsen | 04671 / 91 92 - 20 |
| | Ilka Gregersen | 04671 / 91 92 - 88 |
| Schwerbehindertenvertretung | Sinje Cosmos | 0 46 71 / 91 92 - 1 17 |
| Gleichstellungsbeauftragte | Christine Friedrichsen | 0 46 71 / 91 92 - 89 |
| Datenschutzbeauftragte | Jessica Mühlenbeck | 0 46 71 / 91 92 -1 54 |
| Betriebliches Eingliederungsmanagement | Torsten Klose | 0 46 71 / 91 92 - 1 36 |

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan für das Amt Mittleres Nordfriesland

| | | |
|----------------------|--------------------|---|
| Amtsvorsteher | Hans-Jakob Paulsen | 0 46 71 / 91 92 - 50 h-j.paulsen@amnf.de |
|----------------------|--------------------|---|

| | | |
|---|-----------------|---|
| Leitender Verwaltungsbeamter | Dr. Bernd Meyer | 0 46 71 / 91 92 - 48 b.meyer@amnf.de |
| Zentrale Dienste | | |

| Aufgabe | Aufgabenbereich | Name | Kontakt |
|--|---|-----------------|-------------------------------|
| Leitung der Verwaltung Leitung der Zentralen Dienste | Leitung der Abteilungen EDV, Personal und Planung/ Öffentlichkeitsarbeit Dienstvorgesetzter aller Beschäftigten des Amtes Mittleres Nordfriesland allg. Organisation und Dienstbetrieb; Aufbau- und Ablauforganisation Festlegung Geschäftsverteilungsplan Grundsatzfragen der Personalwirtschaft Stellenplanung Dienst- und Geschäftsanweisungen Betreuung von Amts- und Hauptausschuss Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen Projekt- und Aufgabenplanung / Aufgabenkritik Vertretung des Amtes nach außen, in Gremien und Gesellschaften Presse- und Informationswesen | Dr. Bernd Meyer | 91 92 – 48 b.meyer@amnf.de |

| Assistenz der Amtsleitung | | | |
|---|---|--------------------|--------------------------------------|
| Strategische Steuerung und Assistenz der Amtsleitung | <p>Führung eines qualifizierten Berichtswesens, Controlling</p> <p>Koordinierung der einzelnen Ämter / Abteilungen der Amtsverwaltung</p> <p>Vorbereitung von Dienstanweisung und -vereinbarung</p> <p>Betreuung der politischen Gremien des Amtes, Protokollführung</p> <p>Teamleitung Team Integration</p> | Jessica Mühlenbeck | 91 92 – 154 j.muehlenbeck@amnf.de |
| Kommunalrechtliche Angelegenheiten, Vergabewesen und Fördermittelakquise | | | |
| | <p>Bearbeitung kommunalrechtlicher Angelegenheiten</p> <p>Prüfung der allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten auf Ordnungsmäßigkeit Beratung des LVB und der Fachabteilungen in Rechtsfragen</p> <p>Erstellung, Aktualisierung und Vereinheitlichung von Satzungen</p> <p>Vorbereitung von allgemeinen und speziellen Dienst- und Geschäftsanweisungen bzw. -vereinbarungen</p> <p>Widerspruchsverfahren / Vertretung im Klageverfahren</p> <p>Auswertung von Schrifttum und Rechtsprechung auf Relevanz für das Amt sowie für die Gemeinden</p> <p>Vertragswesen</p> <p>Vergabewesen</p> <p>Fördermittelakquise</p> | Arno Hansen | 91 92 – 42 a.hansen@amnf.de |
| Sekretariat | | | |
| Sekretariat | <p>Korrespondenz</p> <p>Schreibdienst</p> <p>Bekanntmachung</p> <p>Terminplanung und -vorbereitung</p> <p>Raumplanung</p> <p>Abrechnung Sitzungsgelder</p> | Karina Sievers | 91 92 – 49 k.sievers@amnf.de |

| Planung/ Öffentlichkeitsarbeit | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| Planung/ Öffentlichkeitsarbeit | Mitwirkung und Unterstützung bei der Erarbeitung, Durchführung sowie bei der Kostenermittlung- und abrechnung von Projekten und Maßnahmen Entwicklung von Projekten der Regionalentwicklung Tourismusentwicklung Öffentlichkeitsarbeit für das Amt Mittleres Nordfriesland, die amtsangehörigen Gemeinden sowie die amtsfreie Gemeinde Reußenköge | Felix Middendorf | 91 92 – 31 f.middendorf@amnf.de |
| EDV-Abteilung | | | |
| EDV | Betreuung der gesamten EDV einschl. der Telefonanlage, des Schließsystems, der Drucker und Kopiergeräte Internetauftritt des Amtes; Aufbau, Anpassung und Aktualisierung der Homepage Datensicherung und Datensicherheit Nutzerbetreuung Controlling der EDV-Verträge und –Lizenzen Beschaffung [Beratung der Amtsleitung und inhaltliche Vorbereitung von Vergaben im EDV-Bereich] Beratung der Amtsleitung in Fragen der technischen Unterstützung zur Optimierung der Verwaltungsabläufe | Ingo Berngruber Michael Hasche Ilka Gregersen: Nutzer- und Programmbetreuung | 91 92 – 153 i.berngruber@amnf.de 91 92 – 29 m.hasche@amnf.de 91 92 – 88 i.gregersen@amnf.de |
| Personalabteilung | | | |
| Personal | Personalsachbearbeitung der Beschäftigten des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden sowie des Schulverbandes Mittleres Nordfriesland Bezügeberechnung Vorbereitung und Erstellung von Stellenplänen Einsatzplanung und Betreuung der Auszubildenden Familienkasse | Angela Liebmann Claudia Lewald Kerstin Bender | 91 92 – 45 a.liebmann@amnf.de 91 92 – 152 c.lewald@amnf.de 91 92 – 147 k.bender@amnf.de |

| | | |
|--|-----------------|--|
| Amtsleiter für Bauwesen und Regionalentwicklung | Marten Jacobsen | 0 46 71 / 91 92 - 41 m.jacobsen@amnf.de |
| Amt für Bauwesen und Regionalentwicklung | | |

| Aufgabe | Aufgabenbereich | Name | Kontakt |
|---------|-----------------|------|---------|
|---------|-----------------|------|---------|

| Bauabteilung | | | |
|--|--|--|--|
| Amtsleitung Bauwesen und Regionalentwicklung | <p>Leitung des Amtes [Leitung, Organisation, Koordination und Überwachung der Bauabteilung und des Bereiches AktivRegion; Koordination und Überwachung der beim Amt beschäftigten Reinigungskräfte und des Amtshausmeisters] Stellvertretung des Leitenden Verwaltungsbeamten</p> <p>Leitende Verantwortlichkeit für bedeutende Bau- und Planungsvorhaben</p> <p>Kontrolle und Mitwirkung an allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Amtes</p> | Marten Jacobsen | 91 92 – 41 m.jacobsen@amnf.de |
| Baumaßnahmen Hoch- und Tiefbau | <p>Durchführung von Hoch- und Tiefbaumaßnahmen für die amtsangehörigen Gemeinden und für die Gemeinde Reußenköge [Bauherrenvertretung]</p> <p>Betreuung und Beratung der Bürgermeister/-innen in Baufragen Gestaltung und Controlling bauspezifischer Verträge</p> <p>Unterhaltung der Gebäudeinfrastruktur [gemeinde- und amtseigene Gebäude sowie Gebäude der Zweckverbände]</p> <p>Straßenbau / Straßenunterhaltungsmaßnahmen, Abwasser</p> | <p>Stefan Bardehle: Hochbau</p> <p>Christopher Brühl Tiefbau</p> <p>Heinke Petersen: Assistenz</p> | <p>91 92 – 83 s.bardehle@amnf.de</p> <p>91 92 – 36 c.bruehl@amnf.de</p> <p>91 92 – 35 h.petersen@amnf.de</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Gemeindliche u. städtebauliche Entwicklung und Ordnung | Betreuung von Verfahren zur Bauleitplanung [Betreuung der amtsangehörigen Gemeinden und der Gemeinde Reußenköge] materielles und formelles Bauordnungsrecht | Petra Hansaul | 91 92 – 156 p.hansaul@amnf.de |
| | Gestaltung und Controlling planungsspezifischer Verträge | Arno Hansen | 91 92 – 42 a.hansen@amnf.de |
| Technisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement sowie Energiemanagement | bauliche und technische Betreuung der Liegenschaften [amts-, gemeinde- und verbandseigene Gebäude; Spielplätze; Grünanlagen; Straßenbeleuchtung] Aufbau und Pflege von Objekt- und Datenstrukturen zur Energieeffizienz Energiecontrolling und Durchführung von Energiesparmaßnahmen | Christoph Brockmann Beate Sönnichsen: Bauverwaltung | 91 92 – 38 c.brockmann@amnf.de 91 92 - 37 b.soennichsen@amnf.de |
| AktivRegion Nordfriesland Nord | | | |
| Regionalmanagement | Mitwirkung und Unterstützung bei der Erarbeitung, Durchführung sowie bei der Kostenermittlung und -abrechnung von Projekten und Maßnahmen Entwicklung von Projekten Tourismusentwicklung Netzwerkarbeit | Carla Kresel: AktivRegion | 91 92 – 32 c.kresel@amnf.de |
| Bauabteilung: nachgeordneter Bereich | | | |
| Hausmeister | Gebäudeinstandhaltung Grünanlagenpflege Winterdienst sonstige Hilfeleistung | Karl-Georg Bahnsen | 0160 – 7441525 k-g.bahnsen@amnf.de |
| Gebäudereinigung | Gebäudereinigung | Rita Behrendsen Christa Petersen Stefanie Schriewer Janine Jensen Dörte Wendler | |

| | | |
|---|------------------|--|
| Amtsleiterin für Finanzen und Organisation | Claudia Pastewka | 0 46 71 / 91 92 - 69 c.pastewka@amnf.de |
| Amt für Finanzen und Organisation | | |

| Aufgabe | Aufgabenbereich | Name | Kontakt |
|---------------------------------------|---|------------------|----------------------------------|
| Finanzabteilung | | | |
| Amtsleitung Finanzen und Organisation | Leitung des Amtes [Leitung, Organisation, Koordination und Überwachung der Finanzabteilung, der Finanzbuchhaltung (einschl. Vollstreckungswesen) und des Bürgerservice] Leitende Verantwortlichkeit für das doppelte Haushaltswesen Kontrolle und Mitwirkung an allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Amtes Planung und Mitwirkung bei der Wirtschaftsförderung und wichtigen Infrastrukturmaßnahmen | Claudia Pastewka | 91 92 – 69 c.pastewka@amnf.de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Allgemeine Angelegenheiten der Finanzwirtschaft | Aufstellung und Ausführung der Haushaltspläne/-satzungen Aufstellung der Jahresrechnung Beantragung von Fehlbetragszuweisungen Darlehensaufnahme Durchführung von Fördermittelprojekten | Stefan Hems: Bredstedt, Bargum, Breklum, Högel, Sönnebüll, Struckum, Schulverband MNF Ose Martensen: Amt Mittleres Nordfriesland, Almdorf, Drelsdorf, Goldebek, Goldelund, Joldelund, Ockholm, Reußenköge, ZV Hamburger Hallig Nico Wischnewski: Bordelum, Langenhorn, Ahrenshöft, Bohmstedt, Kolkerheide, Lütjenholm, Vollstedt | 91 92 – 61 s.hems@amnf.de 91 92 - 155 o.martensen@amnf.de 91 92 – 60 n.wischnewski@amnf.de |
| Gebühren und Beiträge | Erhebung von Gebühren und Beiträgen einschl. Stundung Betreuung des Wirtschaftsplans des Zweckverbandes Schlüttsiel [Beratung und Betreuung der Verbandsvorsteher/-innen] | Astrid Jensen | 91 92 – 71 a.jensen@amnf.de |
| Steuern und Abgaben | Erhebung der Gemeinde- und Zweitwohnungssteuern Verwaltung der Gebühren und Abgaben [Abfallgebühr] einschl. Stundung | Linda Jensen | 91 92 – 63 l.jensen@amnf.de |
| Kindergärten | Kindergärten Schuldenverwaltung | Simone Hansen | 91 92 - 68 s.hansen@amnf.de |
| Anordnungswesen | Anlagenbuchführung Zentrales Anordnungswesen [ohne Personalkosten] Haushaltsüberwachung Zuschussanträge | Maret Beck Dörte Petersen | 91 92 – 87 m.beck@amnf.de 91 92 – 62 d.petersen@amnf.de |

| | | | |
|--|---|----------------------|--------------------------------------|
| Liegenschaftsverwaltung und -vermarktung | Verwaltung der Liegenschaften [An- und Verkauf, Vermietung, Verpachtung, Tausch von Grundstücken und Gebäuden] Führung von Liegenschaftsnachweisen Schlüssel- und Siegelverwaltung | Susanne Friedrichsen | 91 92 – 70 s.friedrichsen@amnf.de |
| Schulen Versicherungen | Schulkostenbeiträge Schülerbeförderung Versicherungen/ Schadensfälle Submission Bücherei | Jorge Petersen | 91 92 – 46 j.petersen@amnf.de |
| Finanzbuchhaltung/ Vollstreckung | | | |
| Verantwortlicher für die Finanzbuchhaltung | Vierteljahresabschlüsse, Aufstellung der Kassenrechnung und Vorbereitung der Jahresrechnung Ganz- und Vierteljahresstatistik Verwahrgelass Betriebe gewerblicher Art Verwaltung der Kassenmittel | Dirk Hansen | 91 92 – 64 d.hansen@amnf.de |
| Finanzbuchhaltung | Vierteljahresabschlüsse, Aufstellung der Kassenrechnung und Vorbereitung der Jahresrechnung Ganz- und Vierteljahresstatistik Zahlbarmachung der Löhne und Vergütungen Forderungsmanagement Mahnwesen Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass | Monika Lichtenberg | 91 92 – 21 m.lichtenberg@amnf.de |

| | | | |
|----------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Buchhaltung | Leistung des täglichen Zahlungsverkehrs einschl. der Verbuchung auf Sach- und Personenkonten sowie auf Vorschuss- und Verwahrkonten Tagesabschlüsse Verwaltung der Barkasse Controlling der über- und außerplanmäßigen Ausgaben | Tanja Albrecht | 91 92 – 67 t.albrecht@amnf.de |
| | | Bianca Nickelsen | 91 92 – 66 b.nickelsen@amnf.de |
| Vollstreckung | zentrale Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher Forderungen Kfz-Stillegung | Matthias Carstensen Peter Janssen | 91 92 – 86 vollstreckung@amnf.de |
| Bürgerservice | | | |
| Info | Kundeninformation und –wegweisung Telefonzentrale Post Anschaffung des Bürobedarfs | Angelika Clausen | 91 92 – 90 a.clausen@amnf.de |
| | | Birgit Hems | 91 92 – 39 b.hems@amnf.de |
| | | Mareike Bumb | 91 92 – 174 m.bumb@amnf.de |
| | | Karin Nommensen | 91 92 – 39 k.nommensen@amnf.de |

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
| Amtsleiter für Ordnungs-, Melde- und Personenstandswesen | | Lars Schwerdtfeger | 0 46 71 / 91 92 – 161 l.schwerdtfeger@amnf.de |
| Amt für Ordnungs-, Melde- und Personenstandswesen | | | |
| Aufgabe | Aufgabenbereich | Name | Kontakt |
| Ordnungsabteilung | | | |
| Amtsleitung Ordnungs-, Melde- und Personenstandswesen | Leitung des Amtes [Leitung, Organisation, Koordination und Überwachung des Bereiches Ordnungs-, Melde- und Personenstandswesen] | Lars Schwerdtfeger | 91 92 – 161 l.schwerdtfeger@amnf.de |
| Öffentliche Sicherheit und Ordnung | Allgemeine Gefahrenabwehr Ordnungswidrigkeiten Wahlen | Levke Bahnsen | 91 92 - 158 l.bahnsen@amnf.de |
| | Obdachlose | Sigrid Frahm-Nielsen | 91 92 – 20 s.frahm-nielsen@amnf.de |
| | behördliche Namensänderung | Mareike Grünberg | 91 92 – 30 m.gruenberg@amnf.de |
| | Immissionsschutz | Hans-Jürgen Nissen | |
| | Schiedsstelle | | |
| | Straßenverkehr/ Winterdienst | | |
| | Gaststättenrecht Hafenbehörde | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Gefahrenabwehr Gewerbe Naturschutz | Gewerbeangelegenheiten Veranstaltungen Messen; Ausstellungen; Märkte [Marktfestsetzung] / Spielhallen Bestattungen Schornsteinfegerwesen Abfallbeseitigung / Schädlingsbekämpfung Tierschutzangelegenheiten / Gefahrhunde Fundsachen Kontrolle ruhender Verkehr Feuerwehrwesen Katastrophenabwehr | | |
| Einwohnermeldeabteilung | | | |
| Meldeamtsangelegenheiten | Ausweise / Pässe An- und Abmeldungen Führungszeugnisse Beglaubigungen Fischereischeine Nachttaxi | Sinje Cosmos Ute Lassen Christa Matthiesen Bente Petersen | 91 92 – 21 s.cosmos@amnf.de 91 92 – 47 u.lassen@amnf.de 91 92 – 23 c.matthiesen@amnf.de b.petersen@amnf.de |
| Standesamt | | | |
| Standesamt | Personenstandsfälle [Geburten; Eheschließungen und Lebenspartnerschaften; Sterbefälle] Pflege Personenstandsregister Beurkundungen und Beglaubigungen Kirchenaustritte Vaterschaftsanerkennungen | Bente Andresen Margitta Paulsen | 91 92 – 26 b.andresen@amnf.de 91 92 – 25 m.paulsen@amnf.de |
| Teamleitung Team Integration | Jessica Mühlenbeck | | 04671 / 91 92 – 154 j.muehlenbeck@amnf.de |
| | Vermittlung von Orientierung und Orientierungshilfen, Beratungsangeboten anderer Institutionen und Vereine, Freizeitangeboten und Kulturvermittlung; Betreuung und Hilfestellung bei Alltagsfragen und Behördenangelegenheiten; Vermittlung von Kontakten zur sprachlichen schulischen und beruflichen Eingliederung; Eingliederung; Netzwerkarbeit; | Dirk Bölker Derya Schaarschmidt | 91 92 – 33 d.boelter@amnf.de 91 92 – 27 d.schaarschmidt@amnf.de |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| | Beratungsstelle der ehrenamtlichen Flüchtlingshilfe | Derya Schaarschmidt | 91 92 – 27 d.schaarschmidt@amnf.de |
| | Wohnungsbeschaffung, Koordination der Unterbringung, Unterstützung bei Alltagsfragen | Yvonne Schmitz | 91 92 – 28 y.schmitz@amnf.de |
| | Kostenbescheide, Abrechnung der Möbel- und Sachkosten sowie Nebenkosten, Anmeldung und Kündigung der Energieversorgung | Kristina Bahnsen | 91 92 – 160 k.bahnsen@amnf.de |
| | Schul- und Kindergartenanmeldung, Beratung Bildungs- und Teilhabeleistungen | Martje Petersen | m.petersen@amnf.de |
| | Energie- und Abfallberatung | Linda Christen | l.christen@amnf.de |
| | Spendenkammer | Barbara Ingwersen | b.ingwersen@amnf.de |
| Gebäudedienstleister | Gebäudeinstandhaltung, Durchführung von Umzügen, Abnahme und Dokumentation von angemieteten Objekten | Kay Petersen | |
| Amtsleiter Sozialzentrum Kim Jessen-Reimers | | | 04671 / 91 92 – 141 k.jessen-reimers@amnf.de |

| Aufgabe | Aufgabenbereich | Name | Kontakt |
|---------|-----------------|------|---------|
|---------|-----------------|------|---------|

| Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II) | | | |
|---|--|--------------------|--|
| Amtsleitung Sozialzentrum | Leitung des Sozialzentrums, der Wohngeldbehörde und der Schuldnerberatung Budgetverwaltung Koordination der Leistungsberechnung, des Fallmanagements, der Wohngeldsachbearbeitung, der Schuldnerberatung und der Verwaltungstätigkeiten Darstellung der Arbeit des Sozialzentrums nach innen und außen Beschwerdemanagement | Kim Jessen-Reimers | 91 92 – 141 k.jessen-reimers@amnf.de |
| Empfang | Kundeninformation und -wegweisung Antragsannahme Post Schreibdienst | Sabine Krecklow | 91 92 – 112 s.krecklow@amnf.de |
| | | | 91 92 – 112 s.krecklow@amnf.de 91 92 – 112 |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|--|
| | Raum- und Terminplanung, Übergangsmanagement | | s.krecklow@amnf.de |
| Leistungsberechnung | Beratung der Antragsteller/-in; Bearbeitung und Entscheidung der Erst- und Folgeanträge Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen Unterstützung des Außendienstes | Arne Nissen Teamleiter Reiner Andresen Carolin Guddat Niklas Hansen Bianca Sörensen Ute Weiß | 91 92 – 114 a.nissen@amnf.de 91 92 – 117 r.andresen@amnf.de 91 92 – 113 c.guddat@amnf.de 91 92 - 151 n.hansen@amnf.de 91 92 – 138 b.soerensen@amnf.de 91 92 – 116 u.weiss@amnf.de |
| Außendienst | kreisweite Koordination und Durchführung des Außendienstes zur Ermittlung und Überprüfung möglichen Leistungsmissbrauchs Verwaltungsaufgaben, Falldokumentation und Statistik | Patrick Goudschmidt | 91 92 - 140 p.goudschmidt@amnf.de |
| Fallmanagement | Vermittlung in Arbeit, Ausbildung, Praktikum, Qualifizierungsmaßnahmen oder Zusatzjobs Auswegberatung | Finja Nissen stv. Leitung Patricia Kershaw Kunden/-innen bis 25 Jahre Matthias Jung | 91 92 – 115 f.nissen@amnf.de 91 92 – 118 p.kershaw@amnf.de 91 92 – 133 m.jung@amnf.de |
| Personalvermittlung | Vermittlung in Arbeit, Ausbildung, Praktikum und Qualifizierungsmaßnahmen Unternehmensservice Kompetenznetzwerk 50plus | Christian Kreidenberg | 91 92 - 132 c.kreidenberg@amnf.de |
| Berufliche Rehabilitationsberatung | Begleitung der Kund(inn)en während der beruflichen Rehabilitation, Feststellung eines möglichen Rehabilitationsbedarfs, Integration in sozialversicherungspflichtige Arbeit | Torsten Klose | 91 92 – 136 t.klose@amnf.de |

| Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (SGB XII) | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|
| Sozialhilfe (SGB XII) | Beratung der Antragssteller/-in; Bearbeitung und Entscheidung der Erst- und Folgeanträge nach dem SGB XII und SGB II sowie nach dem Asylbewerberleistungsgesetz Seniorenhilfe | Ursula Petersen (SGBII, SGBXII, Hilfe zur Pflege, Asyl) | 91 92 – 119 u.petersen@amnf.de |
| Leistungsberechnung (SGBII) | Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen | | |
| | | Ann-Kristin Skrypski (SGBII, SGBXII, Hilfe zur Pflege, Asyl) | 91 92 – 139 a.skrypski@amnf.de |
| Wohngeldbehörde | | | |
| Wohngeld | Beratung der Antragsteller/-in; Bearbeitung und Entscheidung der Erst- und Folgeanträge Miet- und Lastenzuschuss Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen | André Höfer | 91 92 – 111 a.hoefer@amnf.de |
| | | Anne-Sophie Sönksen | 91 92 – 110 a.soenksen@amnf.de |
| Schuldner- und Insolvenzberatung | | | |
| Schuldnerberatung | Schuldner- und Insolvenzberatung Schuldenbereinigungspläne Privatinsolvenzen | Detlef Kleenlof | 91 92 – 131 d.kleenlof@amnf.de |
| | | Anne-Sophie Sönksen [Assistenz] | 91 92 – 142 a.soenksen@amnf.de |

