

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	Peter Reinhold Petersen	0 46 71 / 91 92 - 50
1. Stellvertreterin	Johanna Christiansen	
2. Stellvertreter	Christian Christiansen	
Amtsleiter	Dr. Bernd Meyer	0 46 71 / 91 92 - 48
1. Stellvertreter	Reiner Hansen	
2. Stellvertreterin	Claudia Weinbrandt	
Personalrat		
Vorsitzender	Sigrid Frahm-Nielsen	0 46 71 / 91 92 - 20
Mitglieder	Levke Bahnsen	0 46 71 / 91 92 - 1 58
	Christoph Brockmann	0 46 71 / 91 92 - 38
	Ilka Gregersen	04671 / 91 92 - 88
	Bianca Sörensen	04671 / 91 92 - 1 38
Schwerbehindertenvertretung	Sinje Kirschner	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

Amtsleiter	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	Renè Schmidt Michael Hasche Ilka Gregersen: Nutzer- und Programmbetreuung	91 92 – 153 r.schmidt@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	Angela Liebmann Kerstin Bender	91 92 – 45 a.liebmann@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]</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	Durchführung von Hoch- und Tiefbaumaßnahmen für die amtsangehörigen Gemeinden und für die Gemeinde Reußenköge [Bauherrnvertretung]	Stefan Bardehle: Hochbau	91 92 – 83 s.bardehle@amnf.de
	Betreuung und Beratung der Bürgermeister/-innen in Baufragen Gestaltung und Controlling bauspezifischer Verträge	Christopher Brühl Tiefbau	91 92 – 36 c.bruehl@amnf.de
	Unterhaltung der Gebäudeinfrastruktur [gemeinde- und amtseigene Gebäude sowie Gebäude der Zweckverbände]	Heinke Petersen: Assistenz	91 92 – 35 h.petersen@amnf.de
	Straßenbau / Straßenunterhaltungsmaßnahmen, Abwasser		

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	Lisa Kathrin Polak AktivRegion	91 92 – 32 l.polak@aktivregion-nf-nord.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	<p>Leitung des Amtes [Leitung, Organisation, Koordination und Überwachung der Finanzabteilung, der Finanzbuchhaltung (einschl. Vollstreckungswesen) und des Bürgerservice] Leitende Verantwortlichkeit für das doppelte Haushaltswesen</p> <p>Verwaltungsleitung bei Abwesenheit des Amtsdirektors</p> <p>Kontrolle und Mitwirkung an allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Amtes</p> <p>Planung und Mitwirkung bei der Wirtschaftsförderung und wichtigen Infrastrukturmaßnahmen</p>	Claudia Pastewka	91 92 – 69 c.pastewka@amnf.de
Allgemeine Angelegenheiten der Finanzwirtschaft	<p>Aufstellung und Ausführung der Haushaltspläne/-satzungen</p> <p>Aufstellung der Jahresrechnung</p> <p>Beantragung von Fehlbetragszuweisungen</p> <p>Darlehensaufnahme</p> <p>Durchführung von Fördermittelprojekten</p>	<p>Stefan Hems: Bredstedt, Bargum, Breklum, Högel, Sönnebüll, Struckum, Schulverband MNF</p> <p>Ose Martensen: Amt Mittleres Nordfriesland, Almdorf, Drelsdorf, Goldebek, Goldelund,</p>	<p>91 92 – 61 s.hems@amnf.de</p> <p>91 92 - 155 o.martensen@amnf.de</p>

		Joldelund, Ockholm, Reußenköge, ZV Hamburger Hallig Nico Wischnewski: Bordelum, Langenhorn, Ahrenshöft, Bohmstedt, Kolkerheide, Lütjenholm, Vollstedt	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 Vorstandsvorsteher/-innen]	Astrid Jensen René Hornburg	91 92 – 71 a.jensen@amnf.de 9192 – 159 r.hornburg@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	Jorge Petersen	91 92 – 46 j.petersen@amnf.de

	Bücherei		
Finanzbuchhaltung/ Vollstreckung			
Verantwortlicher für die Finanzbuchhaltung	<p>Vierteljahresabschlüsse, Aufstellung der Kassenrechnung und Vorbereitung der Jahresrechnung</p> <p>Ganz- und Vierteljahresstatistik</p> <p>Verwahrgeless</p> <p>Betriebe gewerblicher Art</p> <p>Verwaltung der Kassenmittel</p>	Dirk Hansen	91 92 – 64 d.hansen@amnf.de
Finanzbuchhaltung	<p>Vierteljahresabschlüsse, Aufstellung der Kassenrechnung und Vorbereitung der Jahresrechnung</p> <p>Ganz- und Vierteljahresstatistik</p> <p>Zahlbarmachung der Löhne und Vergütungen</p> <p>Forderungsmanagement</p> <p>Mahnwesen</p> <p>Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen</p> <p>Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass</p>	Monika Lichtenberg	91 92 – 21 m.lichtenberg@amnf.de
Buchhaltung	<p>Leistung des täglichen Zahlungsverkehrs einschl. der Verbuchung auf Sach- und Personenkonten sowie auf Vorschuss- und Verwahrkonten</p> <p>Tagesabschlüsse</p> <p>Verwaltung der Barkasse</p> <p>Controlling der über- und außerplanmäßigen Ausgaben</p>	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	Angelika Clausen	91 92 – 90 a.clausen@amnf.de

	Post Anschaffung des Bürobedarfs	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	Levke Bahnsen	91 92 - 158 l.bahnsen@amnf.de
	Ordnungswidrigkeiten	Sigrid Frahm- Nielsen	91 92 – 20 s.frahm-nielsen@amnf.de
	Wahlen	Mareike Grünberg	91 92 – 30 m.gruenberg@amnf.de
	Obdachlose	Bente Petersen	b.petersen@amnf.de 9192 - 175
	behördliche Namensänderung		

	Immissionsschutz Schiedsstelle Straßenverkehr/ Winterdienst Gaststättenrecht Hafenbehörde	Hans-Jürgen Nissen	
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 Kirschner Ute Lassen Anna-Lena Petersen	91 92 – 21 s.kirschner@amnf.de 91 92 – 47 u.lassen@amnf.de 91 92 – 23 a-l.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	91 92 – 33 d.boelter@amnf.de
	Beratungsstelle der ehrenamtlichen Flüchtlingshilfe	Derya Schaarschmidt	91 92 – 27 d.schaarschmidt@amnf.de
	Unterstützung der Ehrenamts- und Flüchtlingsbetreuung	Martje Petersen	91 92 - 176 m.petersen@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
	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 Raum- und Terminplanung, Übergangsmanagement	Sabine Krecklow	91 92 – 112 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	91 92 – 114 a.nissen@amnf.de
		Reiner Andresen	91 92 – 117 r.andresen@amnf.de
		Carolin Guddat	91 92 – 113 c.guddat@amnf.de
		Niklas Hansen	91 92 - 151 n.hansen@amnf.de
		Bianca Sörensen	91 92 – 138 b.soerensen@amnf.de
		Ute Weiß	91 92 – 116 u.weiss@amnf.de

		Niklas Hansen	91 92 - 151 n.hansen@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	91 92 – 115 f.nissen@amnf.de
		Patricia Kershaw Kunden/-innen bis 25 Jahre	91 92 – 118 p.kershaw@amnf.de
		Matthias Jung	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 Anne-Sophie Sönksen [Assistenz]	91 92 – 131 d.kleenlof@amnf.de 91 92 – 142 a.soenksen@amnf.de

