

## 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](mailto:info@amnf.de)  
Internet [www.amnf.de](http://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	
Amtsdirktor	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 Sochert	0 46 71 / 91 92 - 1 58
	Linda Jensen	04671 / 91 92 - 63
	Detlef Kleenlof	04671 / 91 92 - 1 31
	Bianca Sörensen	04671 / 91 92 - 1 38
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

<b>Amtsleiter</b>	Dr. Bernd Meyer	0 46 71 / 91 92 - 48 b.meyer@amnf.de
<b>Zentrale Dienste</b>		

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

<b>Assistenz der Amtsleitung</b>			
Strategische Steuerung/ Datenschutzbeauftragte	<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>	Jessica Mühlenbeck	91 92 – 154 j.muehlenbeck@amnf.de
<b>Kommunalrechtliche Angelegenheiten, Vergabewesen und Fördermittelakquise</b>			
	<p>Bearbeitung kommunalrechtlicher Angelegenheiten</p> <p>Prüfung der allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten auf Ordnungsmäßigkeit Beratung der Verwaltungsleitung 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
<b>Sekretariat Amtsdirektor</b>			
Sekretariat	<p>Sekretariatstätigkeiten für die Verwaltungsleitung</p> <p>Terminplanung und –vorbereitung</p>	Nicole Lemke	91 92 – 51 n.lemke@amnf.de

<b>Planung/ Öffentlichkeitsarbeit</b>			
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
<b>EDV-Abteilung</b>			
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	Waldemar Giss  Gunnar Maronde  Ilka Gregersen: Nutzer- und Programmbetreuung	91 92 - 73 w.giss@amnf.de  91 92 – 29 g.maronde@amnf.de  91 92 – 88 i.gregersen@amnf.de
<b>Personalabteilung</b>			
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  Milena Sinn	91 92 – 45 a.liebmann@amnf.de  91 92 – 147 k.bender@amnf.de  91 92 – 152 m.sinn@amnf.de

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

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 Gestaltung und Controlling planungsspezifischer Verträge Gebäude- und Liegenschaftsmanagement	Petra Hansaul  Arno Hansen  Linda Christen	91 92 – 156 p.hansaul@amnf.de  91 92 – 42 a.hansen@amnf.de  91 92 - 137 l.christen@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
Liegenschaftsverwaltung und -vermarktung	Verwaltung der Liegenschaften [An- und Verkauf, Vermietung, Verpachtung, Tausch von Grundstücken und Gebäuden]	Susanne Friedrichsen	91 92 – 70 s.friedrichsen@amnf.de
<b>AktivRegion Nordfriesland Nord</b>			
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
<b>Bauabteilung: nachgeordneter Bereich</b>			
Hausmeister	Gebäudeinstandhaltung Grünanlagenpflege Winterdienst sonstige Hilfeleistung	Karl-Georg Bahnsen	0160 – 7441525 k-g.bahnsen@amnf.de
Gebäudereinigung	Gebäudereinigung	Rita Behrendsen Nicole Friedrichsen Janine Jensen Anja Nissen Dörte Wendler	



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

Aufgabe	Aufgabenbereich	Name	Kontakt
<b>Finanzabteilung</b>			
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  Verwaltungsleitung bei Abwesenheit des Amtsdirektors  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, Breklum, Högel, Sönnebüll, Struckum Ose Martensen: Amt Mittleres Nordfriesland, Almdorf, Dreisdorf, Goldebek, Goldelund, Joldelund,	91 92 – 61 s.hems@amnf.de  91 92 - 155 o.martensen@amnf.de

		Ockholm, Reußenköge, ZV Hamburger Hallig  Stefanie Sönnichsen: Bargum Schluverband MNF	91 92 – 165 s.soennichsen@amnf.de
		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 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	Heike Köhntopp	9192 – 68 h.koehntopp@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
	Führung von Liegenschaftsnachweisen  Schlüssel- und Siegelverwaltung		
Schulen Versicherungen	Schulkostenbeiträge Schülerbeförderung Versicherungen/ Schadensfälle  Submission	Gesche Hargens	9192 – 46 g.hargens@amnf.de

	Bücherei		
<b>Finanzbuchhaltung/ Vollstreckung</b>			
Verantwortlicher für die Finanzbuchhaltung	Vierteljahresabschlüsse, Aufstellung der Kassenrechnung und Vorbereitung der Jahresrechnung Ganz- und Vierteljahresstatistik  Verwahrgeless  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   Bianca Nickelsen	91 92 – 67 t.albrecht@amnf.de   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
<b>Bürgerservice</b>			
Info	<p>Kundeninformation und –wegweisung Telefonzentrale Post Anschaffung des Bürobedarfs</p> <p>Abrechnung Sitzungsgelder Raumplanung, Terminplanung und Vorbereitung, Bekanntmachung</p> <p>Archivierung</p>	<p>Birgit Hems</p> <p>Mareike Bumb</p> <p>Ilja Ratzlaff</p> <p>Nora Lübeck</p> <p>Dörte Wendler Karina Sievers</p>	<p>91 92 – 39 b.hems@amnf.de</p> <p>91 92 – 174 m.bumb@amnf.de</p> <p>91 92 – 49 i.ratzlaff@amnf.de</p> <p>91 92 – 90 n.luebeck@amnf.de</p> <p>d.wendler@amnf.de k.sievers@amnf.de</p>

<b>Amtsleiter für Ordnungs-, Melde- und Personenstandswesen</b>	Lars Schwerdtfeger	0 46 71 / 91 92 – 161 l.schwerdtfeger@amnf.de
<b>Amt für Ordnungs-, Melde- und Personenstandswesen</b>		

Aufgabe	Aufgabenbereich	Name	Kontakt
<b>Ordnungsabteilung</b>			
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 Sochert	91 92 - 158 l.sochert@amnf.de
	Ordnungswidrigkeiten	Sigrid Frahm-Nielsen	91 92 – 20 s.frahm-nielsen@amnf.de
	Wahlen		
	Obdachlose	Mareike Grünberg	91 92 – 30 m.gruenberg@amnf.de
	behördliche Namensänderung	Bente Petersen	b.petersen@amnf.de
	Immissionsschutz	Hans-Jürgen Nissen	9192 - 175
	Schiedsstelle		
	Straßenverkehr/ Winterdienst		
Gaststättenrecht			
Hafenbehörde			
Gefahrenabwehr	Gewerbeangelegenheiten		

<p>Gewerbe Naturschutz</p>	<p>Veranstaltungen Messen; Ausstellungen; Märkte [Marktfestsetzung] / Spielhallen Bestattungen Schornsteinfegerwesen Abfallbeseitigung / Schädlingsbekämpfung Tierschutzangelegenheiten / Gefahrhunde Fundsachen Kontrolle ruhender Verkehr Feuerwehrwesen Katastrophenabwehr</p>		
<b>Einwohnermeldeabteilung</b>			
<p>Meldeamtsangelegenheiten</p>	<p>Ausweise / Pässe An- und Abmeldungen Führungszeugnisse Beglaubigungen Fischereischeine Nachttaxi</p>	<p>Ute Lassen  Levke Petersen  Timo Reinke</p>	<p>91 92 – 47 u.lassen@amnf.de  91 92 – 21 l.petersen@amnf.de  91 92 – 22 t.reinke@amnf.de</p>

<b>Standesamt</b>			
Standesamt	Personenstandsfälle [Geburten; Eheschließungen; 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
<b>Team Integration</b>			
	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
	Beratung der ehrenamtlichen Flüchtlingshilfe, Unterstützung der 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	

<b>Amtsleiter Sozialzentrum</b> Kim Jessen-Reimers	04671 / 91 92 – 141 k.jessen-reimers@amnf.de
--	---

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

<b>Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)</b>			
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	Sonja Marx	91 92 – 112 s.marx@amnf.de
Leistungsberechnung	Beratung der Antragsteller/-in; Bearbeitung und Entscheidung der Erst- und Folgeanträge Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen Unterstützung des Außendienstes	Reiner Andresen	91 92 – 117 r.andresen@amnf.de
		Niklas Hansen	91 92 - 151 n.hansen@amnf.de
		Sabine Krecklow	9192 – 144 s.krecklow@amnf.de
		Arne Nissen	91 92 – 114 a.nissen@amnf.de



		Bianca Sörensen	91 92 – 138 b.soerensen@amnf.de
		Ute Weiß	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
		Silvia Rückert	91 92 - 134 s.rueckert@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

<b>Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (SGB XII)</b>			
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	Ann-Kristin Skrypski (SGBII, SGBXII, Hilfe zur Pflege, Asyl)	91 92 – 139 a.skrypski@amnf.de
		Céline Rehder (SGBII, SGBXII, Hilfe zur Pflege, Asyl)	91 92 – 119 c.rehder@amnf.de
<b>Wohngeldbehörde</b>			
Wohngeld	Beratung der Antragsteller/-in; Bearbeitung und Entscheidung der Erst- und	André Höfer	91 92 – 111

	Folgeanträge Miet- und Lastenzuschuss Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen	Anne-Sophie Sönksen	a.hoefer@amnf.de 91 92 – 110 a.soenksen@amnf.de
<b>Schuldner- und Insolvenzberatung</b>			
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



