

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	Olde Oldsen	0 46 71 / 91 92 - 50
1. Stellvertreterin	Johanna Christiansen	
2. Stellvertreter	Bendix Asmussen	
Amtsleiter	Dr. Bernd Meyer	0 46 71 / 91 92 - 48
1. Stellvertreter	Claus Lass	
2. Stellvertreterin	Sabine Nahnsen	
Personalrat		
Vorsitzender	Sigrid Frahm-Nielsen	0 46 71 / 91 92 - 20
Mitglieder	Tanja Albrecht	0 46 71 / 91 92 - 67
	Linda Jensen	04671 / 91 92 - 63
	Gunnar Maronde	04671 / 91 92 - 29
	Felix Middendorf	04671 / 91 92 - 31
Gleichstellungsbeauftragte	Christine Friedrichsen	0 46 71 / 91 92 - 89
Datenschutzbeauftragter	KPP Group Jens Krügermann	030 / 206 7372 280
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
-------------------	-----------------	---

Aufgabe	Aufgabenbereich	Name	Kontakt
Leitung der Verwaltung	Dienstvorgesetzter aller Beschäftigten des Amtes Mittleres Nordfriesland Leitung der Personalabteilung und des Sekretariates 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
Sekretariat Amtsdirektor			
Sekretariat	Sekretariatstätigkeiten für die Verwaltungsleitung Terminplanung und –vorbereitung	Nicole Lemke	91 92 – 51 n.lemke@amnf.de

Personalabteilung			
Personal	Personalsachbearbeitung der Beschäftigten des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden sowie des Schulverbandes Mittleres Nordfriesland Bezügeberechnung	Angela Liebmann	91 92 – 45 a.liebmann@amnf.de
	Vorbereitung und Erstellung von Stellenplänen Einsatzplanung und Betreuung der Auszubildenden	Kerstin Bender	91 92 – 147 k.bender@amnf.de
		Sören Prost	91 92 – 152 s.prost@amnf.de
Amtsleiterin für Zentrale Dienste	Jessica Mühlenbeck	0 46 71 / 91 92 - 154 j.muehlenbeck@amnf.de	
Amt für Zentrale Dienste			

Aufgabe	Aufgabenbereich	Name	Kontakt
Zentrale Dienste			
Amtsleitung Zentrale Dienste	Leitung des Amtes [Leitung, Organisation, Koordination und Überwachung des Bereiches Zentrale Dienste]	Jessica Mühlenbeck	04671 91 92 154 j.muehlenbeck@amnf.de
	Koordination der Digitalisierung		
	Prozess- und Verfahrensoptimierung		
	Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen		
	Kontrolle und Mitwirkung an allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Amtes		

Kommunalrechtliche Angelegenheiten, Vergabewesen und Fördermittelakquise			
	<p>Bearbeitung kommunalrechtlicher Angelegenheiten Prüfung der allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten auf Ordnungsmäßigkeit Beratung der Verwaltungsleitung und der Fachabteilungen in Rechtsfragen Erstellung, Aktualisierung und Vereinheitlichung von Satzungen 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 Vergabewesen Fördermittelakquise</p>	Arno Hansen	91 92 – 42 a.hansen@amnf.de
Organisation und zentrales Projektmanagement			
Projektmanagement	Mitwirkung und Unterstützung bei der Erarbeitung, Durchführung sowie bei der Kostenermittlung- und abrechnung von Projekten und Maßnahmen Entwicklung von Projekten.	Sandra Bär	91 92 – 82 s.baer@amnf.de
Planung/ Öffentlichkeitsarbeit			
Planung/ Öffentlichkeitsarbeit	<p>Mitwirkung und Unterstützung bei der Erarbeitung, Durchführung sowie bei der Kostenermittlung- und abrechnung von Projekten und Maßnahmen Entwicklung von Projekten der Regionalentwicklung</p> <p>Tourismusentwicklung Öffentlichkeitsarbeit für das Amt Mittleres Nordfriesland, die amtsangehörigen Gemeinden sowie die amtsfreie Gemeinde Reußenköge</p>	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	Waldemar Giss	91 92 - 73 w.giss@amnf.de
	Internetauftritt des Amtes; Aufbau, Anpassung und Aktualisierung der Homepage Datensicherung und Datensicherheit	Gunnar Maronde	91 92 – 29 g.maronde@amnf.de
	Beratung der Amtsleitung in Fragen der technischen Unterstützung zur Optimierung der Verwaltungsabläufe	Michael Kopiczynski	91 92 – 153 m.kopiczynski@amnf.de
	Unterstützung des Schulverbandes Nutzerbetreuung Controlling der EDV-Verträge und –Lizenzen Beschaffung [Beratung der Amtsleitung und inhaltliche Vorbereitung von Vergaben im EDV-Bereich]	Ilka Gregersen: Nutzer- und Programmbetreuung	91 92 – 88 i.gregersen@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	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] Leitende Verantwortlichkeit für bedeutende Bau- und Planungsvorhaben Kontrolle und Mitwirkung an allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Amtes	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 [Bauherrenvertretung] Betreuung und Beratung der Bürgermeister/-innen in Baufragen Gestaltung und Controlling bauspezifischer Verträge Unterhaltung der Gebäudeinfrastruktur [gemeinde- und amtseigene Gebäude sowie Gebäude der Zweckverbände] Straßenbau / Straßenunterhaltungsmaßnahmen, Abwasser	Stefan Bardehle: Nils Moreno-Brauer Hochbau Simon Gregersen stv. Leitung Tiefbau Heinke Petersen: Assistenz	91 92 – 83 s.bardehle@amnf.de 9192-34 n.moreno-brauer@amnf.de 91 92 – 36 s.gregersen@amnf.de 91 92 – 35 h.petersen@amnf.de
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	Petra Hansaul Katharina Petersen	91 92 – 156 p.hansaul@amnf.de 91 92 - 52 k.petersen@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	Florian Kütz Linda Christen Astrid Krabbenhöft Beate Sönnichsen: Bauverwaltung	91 92 – 158 f.kuetz@amnf.de 91 92 - 137 l.christen@amnf.de 91 92 - 53 a.krabbenhoeft@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
AktivRegion Nordfriesland Nord			
Regionalmanagement	Mitwirkung und Unterstützung bei der Erarbeitung, Durchführung sowie bei der Kostenermittlung und -abrechnung von Projekten und Maßnahmen Entwicklung von Projekten	AktivRegion	

	Tourismusentwicklung Netzwerkarbeit	Nele Menzel	
Bauabteilung: nachgeordneter Bereich			
Hausmeister	Gebäudeinstandhaltung Grünanlagenpflege Winterdienst sonstige Hilfeleistung	Karl-Georg Bahnsen	0160 – 7441525 k-g.bahnsen@amnf.de
Gebäudereinigung	Gebäudereinigung	Rita Behrendsen Janine Jensen Anja Nissen Brigitte Petersen Dörte Wendler	
Amtsleiterin für Finanzen	Claudia Pastewka		0 46 71 / 91 92 - 69 c.pastewka@amnf.de
Amt für Finanzen			

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

	Infrastrukturmaßnahmen		
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	91 92 – 61 s.hems@amnf.de
		Ose Martensen: Amt Mittleres Nordfriesland, Almdorf, Drelsdorf, Goldebek, Goldelund, Joldelund, Ockholm, ZV Hamburger Hallig	91 92 - 155 o.martensen@amnf.de
		Stefanie Sönnichsen: Bargum Schluverband MNF	91 92 – 165 s.soennichsen@amnf.de
		Nico Wischnewski: Langenhorn, Ahrenshöft, Bohmstedt, Kolkerheide, Lütjenholm, Vollstedt	91 92 – 60 n.wischnewski@amnf.de
		Maret Beck: Bordelum, Reußenköge Anlagenbuchführung	91 92 – 87 m.beck@amnf.de
	Umsatzsteuerrechtliche Angelegenheiten	Dörte Petersen	91 92 – 27 d.petersen@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 stv. Leitung Jasmin Krüger	91 92 – 63 l.jensen@amnf.de 91 92 – 74 j.krueger@amnf.de
Kindergärten	Kindergärten Schuldenverwaltung	Heike Köhntopp	9192 – 68 h.koehntopp@amnf.de
Anordnungswesen	Zentrales Anordnungswesen [ohne Personalkosten] Haushaltsüberwachung Zuschussanträge	Nele Bahnsen	91 92 – 62 n.bahnsen@amnf.de
Schulen Versicherungen	Schulkostenbeiträge Schülerbeförderung Versicherungen/ Schadensfälle Submission Bücherei	Gesche Hargens	9192 – 46 g.hargens@amnf.de
Finanzbuchhaltung/ Vollstreckung			
Verantwortlicher für die Finanzbuchhaltung	Vierteljahresabschlüsse, Aufstellung der Kassenrechnung und Vorbereitung der Jahresrechnung Ganz- und Vierteljahresstatistik Verwahrtgelass 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	Sabrina Hansen	91 92 – 21 s.hansen@amnf.de

	Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass		
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 Mareike Bumb	91 92 – 67 t.albrecht@amnf.de 91 92 – 66 b.nickelsen@amnf.de 91 92 – 174 m.bumb@amnf.de
Vollstreckung	zentrale Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher Forderungen Kfz-Stillegung	Matthias Carstensen Peter Jannsen	91 92 – 86 vollstreckung@amnf.de

Amtsleiter für Bürgerdienste	Lars Schwerdtfeger	0 46 71 / 91 92 – 161 l.schwerdtfeger@amnf.de
Amt für Bürgerdienste		

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	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 91 92 - 175

	behördliche Namensänderung Immissionsschutz Schiedsstelle Straßenverkehr/ Winterdienst Gaststättenrecht Hafenbehörde	Levke Petersen Hans-Jürgen Nissen	l.petersen@amnf.de 91 92 - 158
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	Gesa Christiansen Nicole Feddersen Sinje Kirschner Ute Lassen	91 92 – 21 g.christiansen@amnf.de 91 92 – 47 n.feddersen@amnf.de 91 92 – 22 s.kirschner@amnf.de 91 92 – 47 u.lassen@amnf.de

Standesamt			
Standesamt	Personenstandsfälle [Geburten; Eheschließungen; Sterbefälle] Pflege Personenstandsregister Beurkundungen und Beglaubigungen Kirchenaustritte, Vaterschaftsanerkennungen	Margitta Paulsen Levke Petersen	91 92 – 25 m.paulsen@amnf.de 91 92 – 26 l.petersen@amnf.de
Team Integration			
	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 stv. Leitung	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	Margarita Hofmann	91 92 – 28 m.hofmann@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	
Bürgerservice			
Info	Kundeninformation und –wegweisung Telefonzentrale Post Anschaffung des Bürobedarfs Abrechnung Sitzungsgelder Raumplanung, Terminplanung und Vorbereitung, Bekanntmachung	Mareike Höfer Birgit Hems Lars Kühl-Levsen	91 92 – 90 m.hoefer@amnf.de 91 92 – 39 b.hems@amnf.de 91 92 – 49 l.kuehl-levsen@amnf.de

	Archivierung	Dörte Wendler	d.wendler@amnf.de
Amtsleiter Kim Jessen-Reimers Sozialzentrum		04671 / 91 92 – 141 k.jessen-reimers@amnf.de	
Sozialzentrum			

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	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 Niklas Hansen Udo Hinrichsen	91 92 – 117 r.andresen@amnf.de 91 92 - 151 n.hansen@amnf.de 91 92 – 114 u.hinrichsen@amnf.de

		Timo Reinke	91 92 – 113 t.reinke@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 Leistungsmisbrauchs 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-Kreidenberg stv. Leitung Patricia Kershaw Kunden/-innen bis 25 Jahre Matthias Jung Silvia Rückert	91 92 – 115 f.nissen- kreidenberg@amnf.de 91 92 – 118 p.kershaw@amnf.de 91 92 – 133 m.jung@amnf.de 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

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	Ann-Kristin Skrypski (SGBII, SGBXII, Hilfe zur Pflege, Asyl)	91 92 – 139 a.skrypski@amnf.de
		Céline Rehder (SGBII, SGBXII,	91 92 – 119 c.rehder@amnf.de

		Hilfe zur Pflege, Asyl)	
Wohngeldbehörde			
Wohngeld	Beratung der Antragsteller/-in; Bearbeitung und Entscheidung der Erst- und Folgeanträge Miet- und Lastenzuschuss Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen	André Höfer Evelyn Sältz	91 92 – 111 a.hoefer@amnf.de 91 92 – 110 e.saeltz@amnf.de

