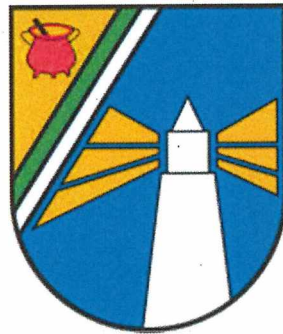




Amt Südtondern - Der Amtsdirektor -



Aufgabengliederungsplan

Aufgabengliederungsplan des Amtes Südtondern

1. Der Aufgabengliederungsplan gliedert die Aufgaben, die dem Amt Südtondern als Kommunalverwaltung und untere Verwaltungsbehörde durch Gesetze zugewiesen sind bzw. die das Amt als freiwillige Aufgaben wahrnimmt, nach der bestehenden Verwaltungsstruktur und den Aufgabengruppen nach dem Modell der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement e.V. (KGSt). Hierbei erfolgt eine Darstellung bis zur Ebene der Sachgebiete.
2. Bestimmungen über Zuständigkeiten in Fachgesetzen, der Amtsordnung und der Hauptsatzung bleiben durch den Aufgabengliederungsplan unberührt.
3. Der Plan dient als Rahmen für die gesamte Verwaltung. Er erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern soll das Auffinden der zuständigen Organisationseinheit bzw. die Zuordnung einer nicht genannten Aufgabe zu einer Aufgabengruppe erleichtern. Eine Darstellung von Teilaufgaben bzw. von zur Aufgabenerledigung erforderlichen einzelnen Arbeitsvorgängen ist nicht beabsichtigt und würde die Lesbarkeit sowie die Bestandsdauer dieser Übersicht nachteilig beeinflussen. Für die Mitarbeitenden der Amtsverwaltung soll der Plan zur Transparenz des Aufgabenspektrums des Amtes beitragen. Für die Bürgerinnen und Bürger ist erkennbar, für welche Aufgaben die einzelnen Verwaltungsbereiche zuständig und welche Informationen dort verfügbar sind.
4. Aufgeführt ist in der Regel die federführende Organisationseinheit. Federführung bedeutet die Verantwortung für die sach- und termingerechte Wahrnehmung der Aufgabe. In Einzelfällen, bei denen die Mitwirkung einer anderen Organisationseinheit von besonderer Wichtigkeit ist, ist dies ausdrücklich angeführt. Mitwirkung bedeutet die Leistung eines Arbeitsbeitrags der zu Beteiligten für die federführende Organisationseinheit. Im Übrigen ist es selbstverständlich, dass die Organisationseinheiten fachbereichsübergreifend zusammenwirken müssen und sich bei ihrer Arbeit gegenseitig zu unterstützen haben.
5. Der Aufgabengliederungsplan tritt am 02.01.2025 in Kraft und ersetzt bisherige Regelungen. Ergänzungen und Änderungen sind unverzüglich an das Sachgebiet Personal und Organisation zu melden.

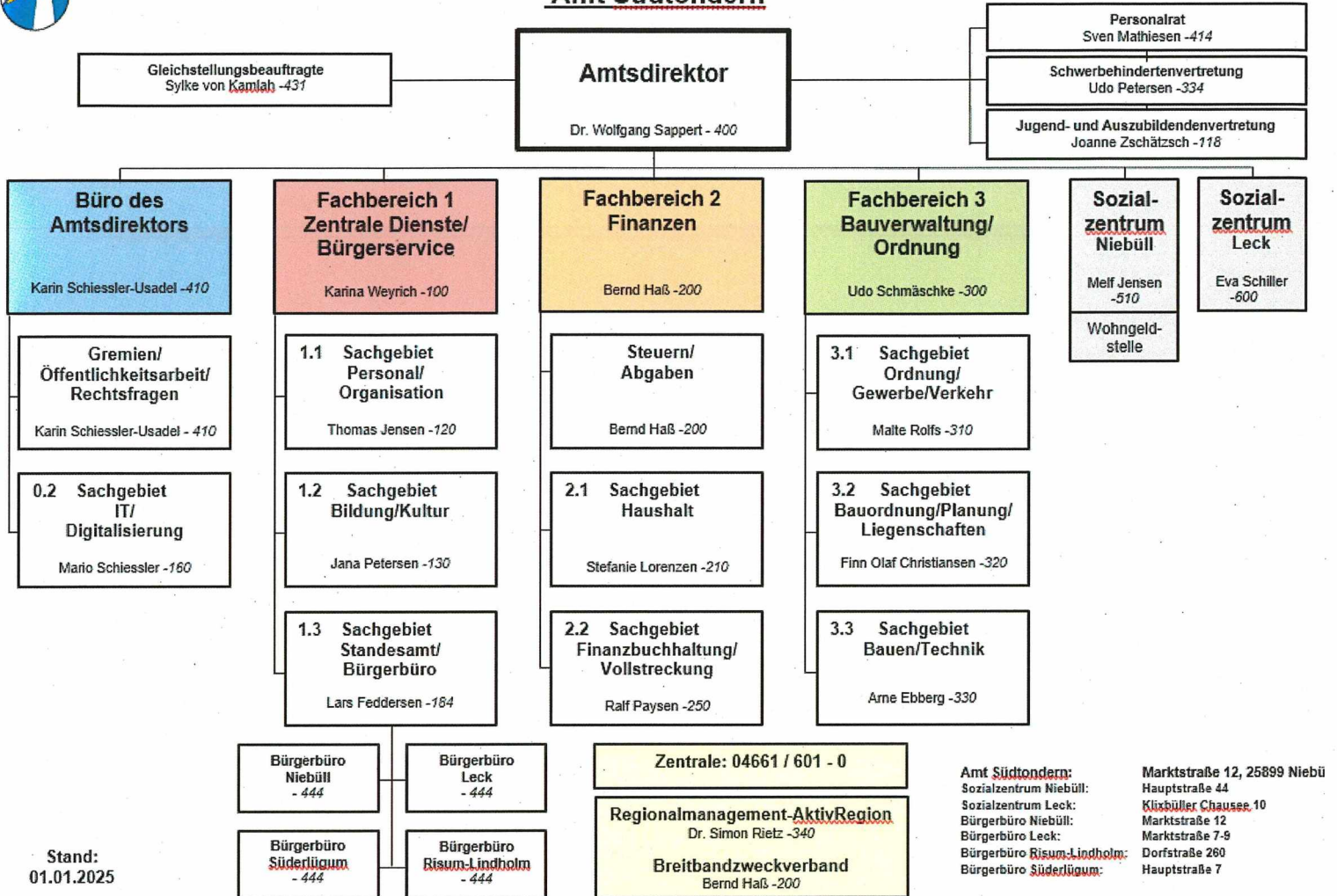
Niebüll, den 30.01.2025



Andreas Deidert
Stellvertretender Amtsdirektor



Organigramm Amt Südtondern



Stand:
01.01.2025

**A. Übersicht über die Organisationseinheiten des Amtes und die zugeordneten Aufbengruppen
(Verwaltungsgliederung)**

| Stabsstellen | |
|--|--|
| 1. Gleichstellungsbeauftragte | <ul style="list-style-type: none"> - Gleichstellung - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit |
| 2. Regionalmanagement AktivRegion Nordfriesland Nord | <ul style="list-style-type: none"> - Fördermittelmanagement und Projekte der AktivRegion |
| Büro des Amtsdirektors | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Assistenz der Verwaltungsleitung - Gremienbetreuung - Datenschutz - Beteiligungen - Rechtsfragen - IT und Digitalisierung - Öffentlichkeitsarbeit - Querschnittsaufgaben - Tourismusentwicklung - Zentrale Projektarbeit |
| Gremien/Öffentlichkeitsarbeit/ Rechtsfragen | <ul style="list-style-type: none"> - Betreuung der politischen Gremienvertreter - Angelegenheiten der Gemeindeverfassung und Gemeindevertretung - „Wir sind Südtondern“ - Sitzungsdienst - Bürgerbeteiligung und Ehrenamt - Kinder- und Jugendbeiräte und -beauftragte - Seniorenbeiräte und –beauftragte - Beauftragte für Menschen mit Beeinträchtigung - Ratsinformationssystem - Beteiligungsmanagement - Verträge zur finanziellen Beteiligung von Kommunen nach EEG - Stiftungswesen - Kassenprüfung (Amtskasse und Handkassen) - Grundsatzangelegenheiten der kommunalen Zusammenarbeit - Pflege der Internetauftritte - Ortsrechtssammlung - Datenschutz, Hinweisgeberschutz - Allgemeine Rechtsthemen - Beschwerdemanagement - Zensus - Wirtschafts- und Tourismusförderung----- - Nachhaltigkeit - Regionsarbeit (Austausch mit Dänemark) - ÖPNV |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Spezielle Rechtsfragen Kommunal- und Gesellschaftsrecht - Mitteilungsverordnung |
| 0.2 Sachgebiet IT/Digitalisierung | <ul style="list-style-type: none"> - Schnittstelle zum Zweckverband Kommunit - Digitalisierungsmanagement - E-Government-Maßnahmen und OZG - Bürgerportal - Entwicklung und Fortschreibung IT-Konzept - Planung, Beschaffung, Einführung, Pflege, Wartung, Verwaltung und Betrieb von Hard- und Software sofern nicht durch den IT-Dienstleister betrieben und nicht anderweitig zugeordnet - Schul-IT, Schuldigitalisierung - Einweisung und Schulung von Mitarbeitenden - Festlegen von Richtlinien zum Umgang mit Hard- und Software, Internetnutzung, Rollen- und Rechtekonzepte - IT-Sicherheit soweit nicht IT-Dienstleister - Registratur und Archivierung - Dokumentenmanagementsystem einschl. Verfahrensbeauftragter - Planung IT-Budgets - Telefonie - Digitale Umsetzung Großschadenslagen, KatSchutz, KRITIS |
| Fachbereich 1 Zentrale Dienste / Bürgerservice | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Personalmanagement - Organisationsmanagement - Interner Service - Arbeitsschutz - Versicherungswesen - Fahrzeugmanagement - Bürgerdienste - Standesamt - Zentrale Dienstleistungen - Einwohner- und Meldewesen - Wahlen - Schulen - Kultur - Kindertagesstätten - Offene Ganztagschulen - Schülerbeförderung - Sportstätten und Bäder - Zuschüsse |
| 1.1 Sachgebiet Personal/Organisation | <p>Personalmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personalorganisation - Personalbedarfsplanung |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Personalgewinnung - Personalverwaltung - Personalentwicklung - Ausbildung, Duales Studium und Praktikum - Personalmarketing - Personalcontrolling - Personalkostenhochrechnung - Personalabrechnung, Beihilfen - Zusammenarbeit mit Personalrat, Gleichstellungsbeauftragten, Inklusionsbeauftragten - Betriebsarzt, Betriebliches Gesundheitsmanagement und Gesundheitsförderung - Betriebliche Wiedereingliederung - Schwerbehindertenangelegenheiten <p>Organisationsmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisationsplanung und -entwicklung - Verwaltungs-, Aufgabengliederung und Geschäftverteilung - Gestaltung von Strukturen, Prozessen und Projekten - Dienstbetriebliche Regelungen - Dienstreisen und Reiskostenabrechnung - Fort- und Weiterbildungsmanagement - Versicherungen und Schadensabwicklung - Verwaltung von Telefon-/ Internetverträgen - GEMA - Fuhrparkmanagement und Beschaffung - Verwaltung der Diensträume - Beflagung - Werkstätten, Lager - Gebäudetechnik - Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit - Post- und Botendienst - Abonnement-Verwaltung - Mitgliedschaften Amt - Schließberechtigungen und Transponder - Siegelberechtigungen - Gebäudereinigung, Abfall und Datenmüll - Zentrale Klein- und Möbelbeschaffung - Dienstkleidung |
| <p>1.2 Sachgebiet Bildung/Kultur</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Sitzungsdienst - Haushaltsplanung (Teilhaushalte) - Schulen - Kindertagesbetreuung - Kultur - Zuschüsse an Vereine und Verbände - Gemeindliche Mitgliedschaften - Volkshochschulen - Museen - Zusammenarbeit Kinder- und Jugendhilfe - Kulturplanung, Kulturorganisation |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Kulturförderung - Büchereien - Volkshochschulen - Kinder- und Jugendarbeit - Sportentwicklungsplanung - Sportförderung - Sportstätten und Bäder - Hallenvergabe - Verwaltung kommunaler Kindertageseinrichtungen - Offener Ganzttag - Schülerbeförderung - Schulsozialarbeit - FAG Schwimmsportstättenstatistik - Schulkostenbeiträge - Fahrtkostenerstattung - Abrechnung Leistungen Bildungskarte |
| <p>1.3 Sachgebiet Standesamt/Bürgerbüro</p> | <p>Bürgerbüros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bürgerinfo und Empfang, Service, - Schnellschalter - Telefonzentrale - Einwohnermeldewesen - Melderegister - Führungszeugnisse - Fischereiangelegenheiten - Bescheinigungen und Beglaubigungen - Ausweis- und Passangelegenheiten - Fundangelegenheiten - Aufgaben als Wahlbehörde - Schöffengelegenheiten - Schiedswesen <p>Standesamt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personenstandswesen - Beurkundung von Personenstandsfällen - Geburten - Sterbefälle - Eheschließungen - Namensangelegenheiten - Beglaubigungen - Kirchenaustrittserklärungen - Namensänderungen - behördliche Namensänderungen - Nachbeurkundungen ausländischer Personenstands- fälle |

| Fachbereich 2 Finanzen | |
|-------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Breitbandzweckverband - Kämmerei - Haushaltsplanung - Jahresabschlüsse - Angelegenheiten des Finanzausgleiches - Verwaltungskostenbeiträge - Steuern - Abgaben - Anlagenbuchhaltung - Geschäftsbuchhaltung - Kosten-Leistungs-Rechnung - Gebühren- und Entgeltkalkulation - Finanzstatistiken - Kasse - Finanzbuchhaltung - Vollstreckung - Bewirtschaftung des Geld- und Kapitalvermögens |
| Steuern/Abgaben | <ul style="list-style-type: none"> - Festsetzung und Erhebung kommunaler Steuern, Beiträge, Gebühren und Entgelte - Gemeindliche Steuersatzungen - Besteuerungs- und Erhebungsverfahren für Gemeindesteuern und Abgaben - Angelegenheiten der Gemeinden als Realsteuerschuldner - Abwasser (Gebühren und Satzungen) |
| 2.1 Sachgebiet Haushalt | <p>Haushalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kämmerei, incl. Jahresabschlüsse, Haushaltsplanung und -durchführung - Betreuung der Fachausschüsse (Finanzausschüsse Haushaltsberatungen) - Allgemeine Angelegenheiten der Finanzwirtschaft - Zentrale Fördermittelkoordination - Finanzcontrolling - Angelegenheiten des Finanzausgleiches - Verwaltungskostenbeiträge (Kalkulation) - Bewirtschaftung des Geld- und Kapitalvermögens - Enteignung, Erwerb, Tausch und Veräußerung von Grundvermögen - Kredite, kreditähnliche Geschäfte, Schuldenverwaltung und Bewirtschaftung der Rücklagen - Bewirtschaftung des Geld- und Kapitalvermögens - Kosten- und Leistungsrechnung - Neufassung und Fortschreibung der Erschließungsbeitragssatzungen - Ermittlung und Festsetzung der Erschließungsbeiträge, inkl. Widerspruchsbearbeitung - Anlagenbuchhaltung / Anlagenverwaltung - Geschäftsbuchhaltung |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gebühren- und Entgeltkalkulation - Bearbeitung Umsatzsteuerangelegenheiten - Verfahrensverantwortlicher Finanzfachverfahren |
| 2.2 Sachgebiet Finanzbuchhaltung/Vollstreckung | <ul style="list-style-type: none"> - Kassengeschäfte, Zahlungsverkehr - Finanzbuchhaltung - Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher Forderungen - Prüfung Insolvenzverfahren - Mahnwesen - Buchung von Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen - Berechnung und Erhebung von Säumniszuschlägen nach der Abgabenordnung - Mitwirkung bei der Aufstellung des kassenmäßigen Jahresabschlusses - Aufsicht über die Bürokassen - Finanzstatistiken - Aufgaben beim Vollzug der Stilllegung von Kraftfahrzeugen - Verwahrung von Wertpapieren und -gegenständen - Spenden, Schenkungen - Verfahrensbeauftragter Fachanwendung |

Fachbereich 3 Bauverwaltung / Ordnung

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gebäudemanagement - Liegenschaften - Vergabestelle - Allgemeine Ordnungsangelegenheiten - Gewerbebelegenheiten - Brandschutz/Technische Hilfeleistungen - Verkehrssicherheit - Tierschutz/Tiergesundheit - Räumliche Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen - Geodatenmanagement - Bau- und Grundstücksordnung - Soziale Wohnraumförderung - Denkmalschutz- und Pflege - Straßen- und Ingenieurbauten - Straßenreinigung und Winterdienst - Parkraumbewirtschaftung - Öffentliche Gewässer und Wasserbauliche Anlagen - Friedhöfe und Bestattungen - Land- und Forstwirtschaft - Integrierte Umweltplanung und präventiver Umweltschutz - Ordnungsbehördlicher Umweltschutz - Hafenbehörde - Wärmeplanung |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>2.1 Sachgebiet Ordnung/Gewerbe/Verkehr</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Betreuung der Fachausschüsse - Betreuung der politischen Gremienvertreter - Allgemeine Ordnungsangelegenheiten - Schornsteinfegerangelegenheiten - Gewerbe- und Gaststättenrecht - An-, Ab-, Ummeldung und Auskünfte Gewerbe - Brandschutz; Feuerwehrangelegenheiten - Verkehrssicherheit, Verkehrsregelungen - Verkehrslenkung und Sicherung - Parkerlaubnisse - Überwachung des ruhenden Verkehrs - Tierheim - Hundehaltung - Schulpflicht - Wohnraumsicherung - Straßenreinigung - Winterdienst - Immissionsschutz - Lärmschutz - Bodenschutz - Abfallbeseitigung in Feld und Flur - Hafenbehörde - Ordnungsbehördliche Bestattungen - Veranstaltungssicherheit - Marktwesen - Bekämpfung von Tierseuchen - Überwachung der Fahreignung - Erlaubnisse zum Umgang mit pyrotechnischen Gegenständen - Kriegsgräberfürsorge |
| <p>2.2 Sachgebiet Bauordnung/Planung/ Liegenschaften</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Betreuung der Fachausschüsse (Bauausschüsse) incl. Sitzungsdienst - Haushaltsplanung für den Teilbereich - Ausländer- und Asylangelegenheiten - Bauordnung - Liegenschaften - Parkraumbewirtschaftung - Bauleitplanung - Regionalplanung - Städtebauliche Verträge - Städtebauliche Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen - Mieten/Pachtverträge über fremde Grundstücke zu Gemeindezwecken - Bewirtschaftung der bebauten und unbebauten Grundstücke - Verkehrsplanung - Landschaftsplanung - Hochwasserschutz - Geodaten, Vermessung und Kataster |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Angelegenheiten zur Bau- und Grundstücksordnung - Baurechtliche Verfahren - Überwachung der Einhaltung der Gewährleistungspflicht - Grundsätze und Richtlinien, Durchführung von Vergaben Wohnungsbauförderung - Verpachtung/Vermietung - Bestattungen und Einäscherungen (Achtrup) - Friedhofsangelegenheiten - Bauarchiv |
| <p>2.3 Sachgebiet Bauen/Technik</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Betreuung der Fachausschüsse (Bauausschüsse) incl. Sitzungsdienst - Haushaltsplanung für den Teilbereich - Entwurf und Bau von Hochbauten - Bereitstellung von Verwaltungsgebäuden und Dienst-räumen - Verwaltung der Verwaltungsgebäude - Gebäudeunterhaltung - Gebäudeunterhaltung und –versorgung - Unterhaltung der Denkmäler, Straßenkunstobjekte, öffentl. Brunnen - Haus- und betriebstechnische Anlagen - Planung, Entwurf, Bau, Betrieb und Unterhaltung von haus- und betriebstechnischen Anlagen und Einrichtungen, einschließlich Straßenbeleuchtung, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen - Straßenbau, Straßenverwaltung - Straßenunterhaltung - Tiefbau, Grünflächen - Energie-, Wasserversorgung, Abwässer - Gewässerunterhaltung- und ausbau - Bau und Unterhaltung von Spiel- und Parkanlagen - Erteilung von Aufgrabegenehmigungen - Wärmeplanung, Ausbau Windenergie, Photovoltaik - Bauarchiv - Überprüfung der Ausführung von Bauten - Ingenieurbauten - Baumfällgenehmigungen in Gemeinden mit Baum-schutzsatzungen |
| | |

| Sozialzentren | |
|---|--|
| Sozialzentrum Leck Sozialzentrum Niebüll | <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Angelegenheiten zu sozialen Hilfen nach SGB - Bürgergeld (SGBII) - Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (SGB XII) - Asyl-Leistungen (AsylbLG) - Wohngeld (nur SZ Niebüll) - Sozialstaffelermäßigung (nur SZ Niebüll) |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Personalführung und Ausbildung im innerbetrieblichen Durchlauf - Beschwerdemanagement - Budget-Controlling - Statistik - Regel- und Mehrbedarfe gem. SGBII, XII und AsylbLG - Leistungen zur Eingliederung in Arbeit SGB II - Grundversorgung und Hilfen nach SGB XII - Leistungen für Unterkunft und Heizung SGB II, XII und AsylbLG - Wohngeld - Mietzuschuss für Eigentümer - Lastenzuschuss für Eigentümer - Ermäßigung der KiTa-Gebühren |