



Telefon- und Aufgabenverzeichnis der Stadt Haselünne Rathausplatz 1, 49740 Haselünne

Telefon: (05961) 509-0
Telefax: (05961) 509-500
Bürgerservice und Touristinfo
Telefax: (05961) 509-555
e-Mail: stadt@haseluenne.de
Internet: www.haseluenne.de

Allgemeine Öffnungszeiten:

Montag bis Mittwoch 08.30 - 16.30 Uhr
Donnerstag 08.30 - 17.00 Uhr
Freitag 08.30 - 12.30 Uhr

Öffnungszeiten Bürgerservice und Touristinfo:

Montag bis Mittwoch: 08.30 Uhr – 16.30 Uhr

Donnerstag: 08.30 Uhr – 17.00 Uhr

Freitag: 08.30 Uhr – 12.30 Uhr

Bürgerservice Samstag: 10.00 Uhr – 12.00 Uhr

Touristinfo zusätzlich von April bis Oktober:

Freitag 12.30 Uhr - 16:30 Uhr

Öffnungszeiten FB Arbeit und Soziales:

Montag und Dienstag: 08.30 Uhr – 12.30 Uhr

Mittwoch: geschlossen

Donnerstag: 08.30 Uhr – 17.00 Uhr

Freitag: 08.30 Uhr - 12.30 Uhr

Stand: 02.01.2019

| Stadtverwaltung | Aufgabenbereich | Zi-Nr./ Geschoss | Tel-Nr. | e-Mail-Adresse |
|---|---|-------------------------|----------------|--|
| Herr Schräer | Bürgermeister | 16 OG | 509-330 | schraeer@haseluenne.de |
| Frau Gövert | Vorzimmer Bürgermeister | 16 OG | 509-330 | goevert@haseluenne.de |
| <u>Fachbereich 1 - Zentrale Steuerung und Finanzen</u> | | | | |
| Frau Sabelhaus | Fachbereichsleiterin Finanzen/Steuern/Stadtkasse Zentrale Verwaltungsaufgaben EDV-Organisation Gremienarbeit Wahlen Städtepartnerschaft | 17 OG | 509-430 | sabelhaus@haseluenne.de |
| Frau Brümmer | Finanzen | 18 OG | 509-440 | bruemmer@haseluenne.de |
| Frau Feldmeier | Finanzen | 19 OG | 509-441 | feldmeier@haseluenne.de |
| Frau Apke | Finanzen | 19 OG | 509-460 | apke@haseluenne.de |
| Herr Schütte | Stadtkasse | 24 OG | 509-370 | schuette_l@haseluenne.de |
| Frau Stahlhut | Stadtkasse, Steuern | 25 OG | 509-371 | stahlhut@haseluenne.de |
| Frau Holterhaus | Steuern | 25 OG | 509-372 | holterhaus@haseluenne.de |
| Herr Tensing | Ratsangelegenheiten | 20 OG | 509-350 | tensing@haseluenne.de |
| Herr Schüler | EDV-Organisation | 21 OG | 509-351 | schueler@haseluenne.de |
| <u>Fachbereich 2 - Personal, Bildung und Kultur</u> | | | | |
| Frau Dohle | Fachbereichsleiterin Personal Schulen Kindertagesstätten Sportförderung/Sportstätten/Bäder Kultur | 26 OG | 509-360 | dohle@haseluenne.de |
| Frau Hoffmeister | Kindertagesstätten | 23 OG | 509-451 | hoffmeister@haseluenne.de |
| Herr Mimjähner | Schulen | 23 OG | 509-450 | mimjaehner@haseluenne.de |
| Frau Gebken | Personalwesen | 28 OG | 509-354 | gebken@haseluenne.de |
| Frau Ostermann | Personalwesen | 27 OG | 509-353 | ostermann@haseluenne.de |
| <u>Fachbereich 3 - Bürgerservice und Ordnung</u> | | | | |
| Herr Wekenborg | Fachbereichsleiter | 3 EG | 509-240 | wekenborg@haseluenne.de |

Sicherheit und Ordnung, Feuerwehr,
 Marktwesen, Personenstandswesen,
 Friedhof, Ehrenamt, Jugend u. Senioren

| | | | | |
|---------------------|------------------------------------|------------------|---------|------------------------------|
| Frau Nieters-Temmen | Bürgerservice | Bürgerservice EG | 509-210 | nieters-temmen@haseluenne.de |
| Frau Heller | Bürgerservice | Bürgerservice EG | 509-220 | heller@haseluenne.de |
| Frau Herbers | Bürgerservice | Bürgerservice EG | 509-210 | herbers_h@haseluenne.de |
| Frau Poniatowska | Bürgerservice | Bürgerservice EG | 509-220 | poniatowska@haseluenne.de |
| Frau Temmen | Friedhof | 1 EG | 509-272 | temmen@haseluenne.de |
| Herr Mohren | Personenstandswesen, Marktwesen | 2 EG | 509-270 | mohren@haseluenne.de |
| Frau Grünloh | Bürgerservice, Personenstandswesen | 2 EG | 509-271 | gruenloh@haseluenne.de |
| Herr Placke | Poststelle | 5 EG | 509-222 | placke@haseluenne.de |

Fachbereich 4 - Arbeit und Soziales (Telefax: 05961/509-499)

| | | | | |
|--------------------|---|-------|---------------|----------------------------------|
| Frau Schulte | Fachbereichsleiterin | 10 EG | 509-280 | schulte@haseluenne.de |
| Frau Heggemann | Arbeitslosengeld II | 7 EG | 509-230 | heggemann@haseluenne.de |
| Frau Litzen | Arbeitslosengeld II, Hilfe zum Lebensunterhalt SGB XII | 9 EG | 509-231 | litzen@haseluenne.de |
| Herr Megger | Arbeitslosengeld II, Leistungen nach AsylbLG | 11 EG | 509-250 | megger@haseluenne.de |
| Frau Albers | Rentenangelegenheiten | 6 EG | 509-252 | albers@haseluenne.de |
| Herr Jansen | Arbeitslosengeld II | 12 EG | 509-251 | jansen@haseluenne.de |
| Herr Rapin | Arbeitslosengeld II | 8 EG | 509-260 | rapin@haseluenne.de |
| Frau Haubner | Fallmanagerin | 13 EG | 05931/ 442745 | elke.haubner@emsland.de |
| Frau Gregorzuk | Fallmanagerin | 14 EG | 05931/ 442640 | birgit.gregorzuk@emsland.de |
| Frau Schnorrenberg | Fallmanagerin | 14 EG | 05931/ 442645 | barbara.schnorrenberg@emsland.de |

Fachbereich 5 - Planen und Bauen

| | | | | |
|------------------|--|----------------|---------|---------------------------|
| Herr Pohlmann | Allgemeiner Stellvertreter und Fachbereichsleiter Bauverwaltung, Stadt- und Bauplanung, Wirtschaftsförderung, Tourismus Stadtumbau, Dorfentwicklung Hoch- und Tiefbau, Bauhof Straßenbehördliche Angelegenheiten Gebäude- u. Liegenschaftsverwaltung Abwasserbeseitigung | 32 OG | 509-400 | pohlmann@haseluenne.de |
| Frau Langenhorst | Stadtsanierung, Dorferneuerung, Wirtschaftsförderung | 30 OG | 509-420 | langenhorst@haseluenne.de |
| Frau Hilbrath | Bauverwaltung, Bauleitplanung | 31 OG | 509-390 | hilbrath@haseluenne.de |
| Frau Richter | Hochbau | 34 OG | 509-392 | richter@haseluenne.de |
| Herr Ahillen | Hochbau | 34 OG | 509-391 | ahillen@haseluenne.de |
| Herr Kölker | Tiefbau | 35 OG | 509-410 | koelker@haseluenne.de |
| Frau Stahl | Bauverwaltung, Liegenschaften | 36 OG | 509-422 | stahl@haseluenne.de |
| Frau Markus | Bauverwaltung, Liegenschaften | 36 OG | 509-421 | markus_h@haseluenne.de |
| Frau Vehmeyer | Touristik | Touristinfo EG | 509-320 | touristinfo@haseluenne.de |
| Frau Michele | Touristik | Touristinfo EG | 509-323 | michele@haseluenne.de |

Nach Dienstschluss

Tel-Nr.

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Bürgermeister Werner Schräer | (05963) 98 04 74 |
| Erster Stadtrat Martin Pohlmann | (05964) 95 85 92 |
| Werkhofleiter Andre Hus | (0172) 8 76 63 40 |

Im Bürgerbüro können während der angegebenen Öffnungszeiten u.a. folgende Vorgänge erledigt und/oder Anträge gestellt werden:

| | |
|---|---|
| An- und Ummeldung des Wohnsitzes | |
| Abmeldung ins Ausland | |
| Ausstellung von Lebens-, Melde- und Aufenthaltsbescheinigungen | |
| Ausstellung von Personalausweisen/ Reisepässen/ Kinderreisepässen/ Untersuchungsberechtigungs-scheinen | |
| Auszüge aus dem Gewerbezentralregister | Außerbetriebsetzung von Kraftfahrzeugen |
| Ausstellung von Familienpässen | Adressänderung auf Zulassungsbescheinigungen Teil 1 |
| Beantragung von Führungszeugnissen | Anträge nach dem Schwerbehindertengesetz |
| Bearbeitung von Fundangelegenheiten | Befreiung GEZ |
| Beglaubigungen | Ausgabe von gelben Müllsäcken |
| Verkauf von Schülerferientickets | Anmeldungen für VHS-Kurse |
| Ausgabe von Anträgen (Einkommensteuererklärung, Wohngeld, Kindergeld) | |