

VERWALTUNG; AUFGABBESCHRIEB

GEMEINDEKANZLEI

A) Einwohnergemeinde

Sekretariat Gemeinderat/Einwohnerrat

Rechenschaftsbericht Gemeinderat

Gemeinde-Nachrichten/Medienmitteilungen

Betreuung Internet Homepage

Einbürgerungen

Aktuarial Wahlbüro

Protokollführung Einwohnerrat

Erbenbescheinigungen/Erbenverzeichnisse

Erbschafts- und Schenkungssteuer-Veranlagungen

Personalkontrolle und Stellenbeschreibungen

Betreuung Archivanlage

Sammlung der Gemeindereglemente/AGS/SAR/Amtsblatt

Beglaubigungen und Bescheinigungen

Ansprechpartner der Gemeinde in allen Fällen, wo nicht ausdrücklich eine andere Abteilung verantwortlich zeichnet

B) Ortsbürgergemeinde

Sekretariat Ortsbürgergemeinde

Protokollführung Ortsbürger-Gemeindeversammlung

Baurechtsverträge

Pachtverträge landwirtschaftliche Betriebe und Grundstücke