

AUFGABENBESCHRIEB EINWOHNERKONTROLLE

Einwohnerkontrolle

- Führen des Einwohner- und Ausländerregister
- Nachführen der Änderungen von Personalien und Adressen der Einwohnerinnen und Einwohner (Zu- und Wegzüge, Adressänderungen, Todesfälle, Geburten, Ehen, Scheidungen, usw.)
- Aufenthaltsregelung der ausländischen Personen
- Verlängerungen und Änderungen von Ausländerausweisen
- Gesuche Vorbereitung Heirat
- Gesuche Familiennachzüge
- Verpflichtungserklärung bei Besuchsaufenthalten
- Anträge für Identitätskarten
- Ausstellung von diversen Bescheinigungen (Heimatausweis, Lebens- und Wohnsitzbescheinigungen)
- Kontrolle der obligatorischen Mitgliedschaft bei einer Krankenversicherung
- Erteilen von Adressauskünften im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen
- Entgegennahme und Weiterleitung von Gesuchen für Führerausweise
- Beglaubigungen von Kopien
- Initiativ- und Referendumskontrolle
- Führen des Stimmregisters
- Stimmrechtsbescheinigungen
- Wahlfähigkeitsausweise
- Organisation Versand Stimmaterial
- Erstellen von Einwohnerstatistiken
- Fundbüro
- Hundekontrolle
- Parkieren auf öffentlichem Grund
- Organisation Aushang Vereins- und Kulturplakate

Informationsschalter und Telefonzentrale

- Betreuung des Informationsschalters
- Bedienung der Telefonzentrale, des Telefax, der Funkzentrale
- Betreuung der Telefonliste Gemeindehaus
- Reservation verschiedener Sitzungszimmer
- Überwachung der ein- und ausgehenden Post