

# Gemeindekanzlei

---

## Kontaktpersonen

	<b>Ansprechpartner / Funktion</b>	<b>Kontakt</b>
	<b>Abt Jasmin</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dienstag abwesend</li></ul>	Tel. 071 649 30 82 <a href="#">E-Mail</a>
	<b>Reiche Vanessa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bestattungsamt</li><li>• Einwohnerdienste</li><li>• Krankenkassenkontrolle</li><li>• Mitteilungsblatt</li><li>• AHV-Zweigstelle</li><li>• Hundekontrolle</li></ul>	Zentrale 071 649 30 80 <a href="#">E-Mail</a>

---

## Aufgaben

Die Gemeindeschreiberin übernimmt die Leitung der Gemeindeverwaltung und ist für die Personalführung der Verwaltungsangestellten verantwortlich. Die Leiterin übernimmt die Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderates (Exekutive) und die Administration der gemeinderätlichen Beschlüsse und der Gemeindeversammlungen (Legislative) sowie die Protokollführung. Im Verantwortungsbereich liegen zudem die Organisation von Abstimmungen und Wahlen, die Behandlung von Einbürgerungsgesuchen, die Beglaubigung von Unterschriften und Fotokopien sowie Medienmitteilungen.

Weitere Aufgaben:

- Administrative Organisation
- Jagd- und Fischereiverwaltung
- Gastgewerbe
- Sekretariat Feuerwehr
- Sekretariat Sicherheitskommission
- Sekretariat Wahlbüro
- Friedhofvorsteher
- Sekretariat Friedhofkommission
- Sekretariat Flurkommission

## Dienstleistungen

- [Abstimmungen und Wahlen](#)
- [Einbürgerungen](#)
- [Gastgewerbe](#)
- [Gemeindeordnung](#)
- [Gesetz über die Gemeinden TG](#)
- [Wohnungsabnahme](#)

[Link zum Online-Schalter](#)