

- Betreuung und Vorbereitung der Gemeinderatsgeschäfte
- Führen des Gemeindeversammlungsprotokolls
- Rechenschaftsbericht des Gemeinderates
- Ratsnachrichten
- Einbürgerungen
- Aktuariat des Wahlbüros
- Erbenverzeichnisse
- Nachlassinventare
- Veranlagen der Erbschafts- und Schenkungssteuer
- Sozialhilfe / Alimentenbevorschussung / Elternschaftsbeihilfe
- Koordination Kindes- und Erwachsenenschutz
- Betreuung des Gemeindearchivs
- Sammlung der Gemeindereglemente
- Ausstellen von Leumundszeugnissen
- Beglaubigungen von Dokumenten oder Unterschriften
- Redaktion der Ennetbadener Post
- Betreuung Webseite
- Betreuung IT
- Personaladministration
- Betreuen der Lernenden
- Organisation von Gemeindeanlässen

Die Gemeindekanzlei ist gerne Ihr Ansprechpartner für Fragen und Angelegenheiten, für die nicht ausdrücklich eine andere Abteilung verantwortlich ist.