

Kanzlei

Die Bezirkskanzlei ist die Zentralstelle des Bezirks. Hier laufen die Fäden zwischen den Bürgerinnen und Bürgern, dem Bezirksrat und der Verwaltung zusammen. In Zweifelsfällen ist die Bezirkskanzlei immer die erste Anlaufstelle.

Aufgaben Landschreiber-Stv.

- Fachliche und organisatorische Führung der Kanzleiabteilung (Kanzleisekretariat und Einwohneramt)
- Leitung und Sachbearbeitung des Ressorts Volkswirtschaft und Sicherheit (VoSi) in Zusammenarbeit mit dem Präsident/Ressortchef VoSi
- Organisation und Durchführung von Abstimmungen und Wahlen
- Redaktion von Voranschlag, Rechnung, Botschaften, Ressortberichten und Ortsplan
- Koordinationsstelle für das Registratur- und Archivwesen der gesamten Bezirksverwaltung
- Führen des Bezirksratsprotokoll bei Abwesenheit des Landschreibers
- Führen des Bezirksgemeindeprotokolls

Aufgaben Kanzleisekretariat

- Telefonzentrale
- Postverarbeitung
- Auskünfte / Weiterleitung an zuständige Amtsstellen
- Ackerbaustelle Einsiedeln
- Sekretariat Einbürgerungen
- Einzelverlängerungen der Öffnungszeiten im Gastgewerbe
- Anlassbewilligungen

Mehr zum Thema:

- [Botschaften und Protokolle Bezirksgemeinde](#)
- [Einbürgerung](#)
- [Gesuch für die Benützung der Plakatständer](#)

Adresse:

Hauptstrasse 78
Postfach 161
8840 Einsiedeln

Standort in [GoogleMaps](#)

E-Mail: verwaltung@bezirkeinsiedeln.ch

Telefon: +41 (0)55 418 41 20

Fax: +41 (0)55 418 41 42

Öffnungszeiten:

Montag	08:30 - 11:45	13:30 - 16:30
Dienstag	08:30 - 11:45	13:30 - 16:30
Mittwoch	08:30 - 11:45	13:30 - 18:00
Donnerstag	08:30 - 11:45	13:30 - 16:30
Freitag	07:30 - 11:45	