

# Vorzimmer des Bürgermeisters

## Was wir tun:

- Wir unterstützen den **Bürgermeister** in seinem **Tagesgeschäft**. So vereinbaren wir beispielsweise Termine und bereiten diese vor.
- Für den Bürgermeister führen wir **Handakten**, sammeln also alle zu einem bestimmten Sachverhalt wichtigen Schriftstücke.
- Wir sind für alle anfallenden **administrativen Arbeiten** im Vorzimmer des Bürgermeisters zuständig.
- Für die Bürger sind wir telefonisch und auch persönlich gerne da und leiten sie gerne an den zuständigen Ansprechpartner weiter.
- Die gesamte **Post** für das Rathaus kommt zentral bei uns an. Diese sichten und verteilen wir an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Für den **Gemeindevorstand** übernehmen wir die **operative Geschäftsführung**. Das heißt, wir laden zu Sitzungen ein und erstellen die Tagesordnung. Während der Sitzung führen wir Protokoll und erstellen anschließend die Niederschrift.
- Dem **Schiedsamt** stehen wir ebenfalls unterstützend zur Seite.

## Dienstleistungen:

- **Terminvergabe** für Termine mit dem Bürgermeister - Bürgersprechstunde donnerstags 15 – 18 Uhr und nach Vereinbarung
- **Mängelmelder** – „Sag's uns einfach“. Hier können Sie uns Ihre entdeckten Mängel melden. Sorgen Sie so dafür, dass unser Nauheim schöner und lebenswerter wird. Auch über Lob, Kritik, Anregungen freuen wir uns - Ihre Meinung ist uns wichtig!



## Vorzimmer

Gemeinde Nauheim  
Weingartenstraße 46-50  
64569 Nauheim

Zimmer E2

## **Daniela von der Au-Schilling**

Telefon: +49 6152 639 202

E-Mail:

[dvonderauschilling@nauheim.de](mailto:dvonderauschilling@nauheim.de)

## **Elke Kohlmeier-Jung**

Telefon: +49 6152 639 212

E-Mail: [ekohlmeierjung@nauheim.de](mailto:ekohlmeierjung@nauheim.de)

## Öffnungszeiten:

Mo: 08:00 - 12:00 Uhr

Di: geschlossen

Mi: 08:00 - 12:00 Uhr

Do: 13:00 - 18:00 Uhr

Fr: 08:00 - 12:00 Uhr