



# GEMEINDE HOCHBURG-ACH

## RUNDSCHREIBEN NR. 06/2023



Hochburg-Ach, 31.03.2023

### **THEMENÜBERSICHT:**

- 1. WIESENFEST 2023 – EINLADUNG ZUM SENIORENNACHMITTAG**
- 2. SILC - EINKOMMEN UND LEBENSBEDINGUNGEN**
- 3. TERMINVEREINBARUNG**

#### **1. WIESENFEST 2023 – EINLADUNG ZUM SENIORENNACHMITTAG**

Auch in diesem Jahr findet wieder das traditionelle „Wiesenfest“ der Sportunion RAIBA Hochburg-Ach statt. Nämlich von Freitag, 28.04.2023, bis Sonntag, 30.04.2023.

Auch heuer werden am Samstag unsere RentnerInnen von der Gemeinde Hochburg-Ach zum sogenannten Seniorennachmittag eingeladen und erhalten eine Wertmarke in Höhe von € 10,00, welche sie an diesem Nachmittag einlösen können.

Die Wertmarken können ab Dienstag, 11.04.2023, bis einschließlich Freitag, 28.04.2023 während der Parteienverkehrszeiten im Gemeindeamt Hochburg-Ach (Bürgerservicestelle) abgeholt werden.

*Die Sportunion und die Gemeinde Hochburg-Ach*

*freuen sich auf viele Gäste und wünschen einen schönen entspannten Nachmittag!*

#### **2. SILC - EINKOMMEN UND LEBENSBEDINGUNGEN**

Hiermit möchten wir Sie darüber informieren, dass die Statistik Austria im Auftrag des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz von **März bis Juli 2023** bundesweit eine Erhebung über Einkommen und Lebensbedingungen (*SILC = Statistics on Income and Living Conditions*) in privaten Haushalten durchführen wird.

**Ziel der Erhebung ist es, ein umfassendes, objektives Bild der Lebensbedingungen der Menschen in Österreich darzustellen.**

Dazu werden private Haushalte in ganz Österreich mittels Zufallsstichprobe ausgewählt. Für die Mitarbeit an der Erhebung besteht keine gesetzliche Auskunftspflicht.

Alle Angaben unterliegen - wie bei allen Erhebungen von Statistik Austria - der **absoluten statistischen Geheimhaltung** und dem **Datenschutz** gemäß dem Bundesstatistikgesetz 2000 und den entsprechenden Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

Die Angaben werden nur für statistische Zwecke verwendet und persönliche Daten an keine andere Stelle weitergegeben.

Als Dank für die vollständige Teilnahme können die Stichprobenhaushalte zwischen einem **20-Euro-Einkaufsgutschein** oder einer Spendenmöglichkeit für das **österreichische Naturschutzprojekt** „CO<sub>2</sub>-Kompensation durch Hochmoorrenaturierung“ wählen.

Die genauen Detailinformationen finden Sie auf unserer Homepage [www.hochburg-ach.at](http://www.hochburg-ach.at) sowie unter [www.statistik.at/silcinfo](http://www.statistik.at/silcinfo).

**Bitte wenden!**



### 3. **TERMINVEREINBARUNG**

Unter dem Motto „Terminvereinbarung - Sie sparen sich Zeit, wir nehmen uns Zeit“ möchten wir Sie wieder daran erinnern und bitten, sich im Zusammenhang mit Ihren Anliegen vorab telefonisch oder per Mail mit dem/der jeweils zuständigen SachbearbeiterIn in Verbindung zu setzen und abzuklären, **ob die Erledigung Ihres Anliegens auch auf postalischem bzw. elektronischem Wege erfolgen kann bzw. im Falle einer persönlichen Vorsprache gleich einen Termin zu vereinbaren.**

So können Sie sicher sein, dass der zuständige Sachbearbeiter keine anderweitigen terminlichen Verpflichtungen hat oder gerade im Homeoffice ist und sich ohne Wartezeit um Ihr Anliegen kümmern kann.

Des Weiteren kann der/die MitarbeiterIn vorab schon Vorbereitungen im Zusammenhang mit Ihrem Anliegen treffen.

Damit Sie den/die gewünschte(n) SachbearbeiterIn schnell und direkt für Terminvereinbarungen und Fragen erreichen, finden Sie nachstehend die Durchwahlen der einzelnen MitarbeiterInnen in den jeweiligen Abteilungen:

#### **1) Bürgerservice**

##### Aufgabenbereiche:

- allgem. Parteienverkehr
- Pass- und Meldewesen
- Wahlangelegenheiten
- Sozialwesen
- Kindergarten- / Schulwesen

##### zuständige Sachbearbeiterinnen:

Dicker Alexandra            DW -13  
Cermak-Buchner Karin      DW -12

#### **2. Buchhaltung/Standesamt/Personal**

##### Aufgabenbereiche:

- Buchhaltung
- Standesamt
- Abfallabfuhrangelegenheiten
- Personalangelegenheiten
- Kindergarten- / Schulwesen

##### zuständige SachbearbeiterInnen:

Schmidegger Helga            DW -14  
Roth Andrea                    DW -16  
Widl Carina                      DW -16  
Pommer Elfriede               DW -22

#### **3) Allgemeine Verwaltung**

##### Aufgabenbereiche:

- Sekretariatsaufgaben
- Vereinbarung von Terminen mit Bürgermeister
- Sitzungsangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit (Social Media, ...)
- Veranstaltungsangelegenheiten

##### zuständige Sachbearbeiterin:

Reschenhofer Anna          DW -15

#### **4) Bauamt**

##### Aufgabenbereiche:

- Bauwesen
- Raumordnung
- Straßenangelegenheiten
- Kanal-/Wasserleitungsangelegenheiten
- Verkehrsflächenbeiträge
- Aufschließungs- und Erhaltungsbeiträge

##### zuständige SachbearbeiterInnen:

Auer Herbert                    DW -19  
Reschenhofer Eva              DW -23

Mit freundlichen Grüßen

Zimmer eh.  
(Bürgermeister)

