

# AP Berufspraxis mündlich ov-ag Muster-Fallvorlagen Gemeinden 2021

## 1 Fachbereich Gemeindekanzlei und übrige Verwaltung (GK)

1.01	Kontaktgespräch mit einem Bewerber für die ausgeschriebene Stelle "Mitarbeiter Stadtbüro Muster": <b>Vorstellen der Stadt/Stadtverwaltung; Auftrag; Aufgaben; Verwaltungsstruktur; Zuständigkeiten; Schnittstellen</b> (vgl. Teil A Praxisbericht)
1.02	Anfrage eines Bauland-Interessenten, welcher Bauland für ein EFH sucht: <b>Anspruchsgruppen charakterisieren; Standortgegebenheiten darlegen, Standortbedürfnisse erkennen; Baubewilligungsverfahren erklären</b>
1.03	Anfrage eines Stimmbürgers betreffend <b>Gemeindeversammlung</b> : Stellung, Aufgaben und Befugnisse, Verfahren, Beschlussfassung
1.04	Anfrage eines Ausländers bezüglich <b>ordentliche Einbürgerung</b> im Kanton Aargau
1.05	<b>Bestattungsamt</b> : Anfrage einer Einwohnerin bezüglich der zu erwartenden Bestattung ihrer todkranken Mutter; <b>Bestattungsarten; Vorgehen bei Todesfall</b>
1.06	<b>Regionales Zivilstandsamt</b> : Anfrage eines im Zivilstandskreis wohnhaften Kunden bezüglich <b>Ehevorbereitung und Eheschliessung; Dienstleistungen erklären; Beratungsgespräch führen</b>
1.07	Anfrage eines Stimmberechtigten bezüglich <b>Stimm- und Wahlrecht</b> als in der <b>Gemeinde wohnhafter Schweizer</b> oder als <b>Auslandschweizer</b> ; Erkundigung über <b>aktives und passives Wahlrecht</b>
1.08	<b>Beschwerdegespräch</b> mit einem verärgerten Kunden, der verschiedene Aufgaben Ausgaben und Einnahmen des Gemeinwesens kritisiert; <b>Kundenreklamation bearbeiten</b> (vgl. Teil D Praxisbericht)
1.09	<b>Betreibungsamt</b> : Anfrage eines Kunden bezüglich <b>Betriebungsauszug, Löschung eines Eintrages im Betreibungsregister</b> und <b>Ablauf einer Betreibung; Beratungsgespräch führen</b>

1.10	<b>Inventuramt: Anfrage eines Einwohners bezüglich Erbenverzeichnis und Erbrecht</b>
1.11	<b>Inventuramt: Anfrage eines Einwohners zum Inventurwesen, zur Ausstellung einer Erbbescheinigung und zur Errichtung eines Testaments</b>

## 2 Fachbereich Einwohnerkontrolle (EK)

2.01	<b>Anmeldung eines Neuzuzügers mit Schweizer Bürgerrecht; Erklärungen betreffend Wochenaufenthalt und Stimmrecht</b>
2.02	<b>Anfrage eines Einwohners betr. Verlust IDK, Neuantrag IDK/Pass Wochenaufenthalt, Kirchenaustritt, Datensperre, Amtsgeheimnis, SBB-Tageskarte, Steuerrechnung</b>
2.03	<b>Wegzug ins Ausland; Aufrechterhaltung der Niederlassungsbewilligung</b>
2.04	<b>Beratung eines Kunden, welcher seine Freundin aus Kambodscha für 4 Monate in die Schweiz einladen möchte; Erläuterungen zum Einbürgerungswesen</b>
2.05	<b>Familiennachzug von Drittstaatsangehörigen; Bewilligungsarten</b>
2.06	<b>Anmeldung einer Schweizerin/eines Ausländers; Erleichterte Einbürgerung; Datenschutz</b>

### 3 Fachbereich Abteilung Finanzen (AF)

3.01	<b>Gliederung und Genehmigungsverfahren der Jahresrechnung (HRM2)</b> einem neuen Gemeinderatsmitglied erklären
3.02	Ablauf bzw. Genehmigungsverfahren des <b>Budgets nach HRM2</b> einem neuen Finanzkommissionsmitglied erklären; Sinn und Zweck der <b>Aufgaben- und Finanzplanung</b> erläutern
3.03	<b>Steuerbezug:</b> Stundung der letztjährigen Steuern mit Erarbeitung Ratenzahlungsplan; Hinweis auf allgemeine <b>Zahlungsfristen</b> bei den Einkommens- und Vermögenssteuern; allgemeine Fragen bezüglich des <b>Betriebsverfahrens</b>
3.04	Ein Lieferant (Kreditor) erkundigt sich nach einer unbezahlten Rechnung; Ablauf der <b>Rechnungsverarbeitung; Kundenreklamation; Image der Gemeinde; Zahlungsfristen; Stundung</b>

## 4 Fachbereich Gemeindesteueramt (GStA)

4.01	Ein Steuerpflichtiger erkundigt sich bezüglich <b>Abgabe, Abgabefrist und Ausfüllen einer Steuererklärung</b>
4.02	Der Steuerpflichtige hat verschiedene Fragen zur erhaltenen <b>Steuerveranlagung</b> . Er ist mit der Steuerrechnung und einigen <b>Korrekturen</b> nicht einverstanden (inkl. <b>Einspracheverfahren</b> )
4.03	Der Steuerpflichtige hat eine eingeschriebene Mahnung zur <b>Abgabe der Steuererklärung</b> erhalten. Er erkundigt sich nach einer <b>Fristerstreckung</b> . Der Steuerpflichtige erhält Informationen zur Notwendigkeit und Richtigkeit gewisser Abläufe wie <b>Deklarationspflicht, Mahnverfahren, Veranlagungsabläufe</b>
4.04	Eine Neuzuzügerin erkundigt sich über das <b>Aargauer Steuersystem</b> und das <b>Ausfüllen der Steuererklärung</b>
4.05	Ein Steuerpflichtiger erkundigt sich über die <b>steuerlichen Auswirkungen</b> einer <b>Heirat</b> und die Besteuerung einer <b>Liegenschaft</b>
4.06	Eine Steuerpflichtige hat Fragen bezüglich der steuerlichen Folgen der <b>Trennung</b> . Gleichzeitig beklagt sie ihre schwierige finanzielle Situation und erkundigt sich nach den <b>Zahlungsmodalitäten</b>
4.07	Der Steuerpflichtige hat verschiedene Fragen zur erhaltenen <b>Steuerveranlagung</b> . Er ist mit der Steuerrechnung und einigen Korrekturen nicht einverstanden (Schwerpunkt: <b>Berufskosten</b> )

Stand: 30.03.2021 be