

Checkliste / Hinweise zur Online-Terminbuchung

Mit wenigen Klicks können Sie über das Termin-Verwaltungs- und Informationssystem TEVIS selbständig einen Termin für Ihr Anliegen im Bereich des Einwohnermeldeamtes vornehmen.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

Terminbuchung:

- Amt anklicken (zurzeit ist dieser Service nur für das EMA und das Gewerbeamt verfügbar)
- Anliegen auswählen (Mehrfachauswahl möglich)
- Persönliche Daten eintragen
- Termin wählen
- E-Mail-Postfach öffnen und Link bestätigen
- E-Mail-Postfach auf Bestätigungsmail prüfen
- Zugangsnummer oder QR-Code sichern/aufbewahren

Terminwahrnehmung:

- Eine Anmeldung ist ab 20 Minuten vor dem Termin möglich
- Loggen Sie sich mit der Zugangsnummer oder dem QR-Code am Terminal im Wartebereich des Einwohnermeldeamtes im Rathaus ein
- Nehmen Sie Platz und warten Sie, bis ihre Nummer am Monitor angezeigt wird

Hinweis: Der Termin wird bis zu 10 Minuten nach Fälligkeit für Sie reserviert. Im Anschluss verfällt er und Sie müssen einen neuen Termin buchen. Wenn sie nicht rechtzeitig erscheinen können, teilen Sie dies bitte vorab mit.

Wenn Sie absagen müssen:

- Sie können Ihren Termin jederzeit ändern oder stornieren
- Gehen Sie dazu in die zuletzt zugesandte Mail (Links befinden sich unten in der Mail)
- Achtung: Für die Terminabsage benötigen Sie den in der Mail genannten Code

Abholung von Dokumenten

Die Abholung von Dokumenten ist auch ohne vorherige Terminvereinbarung innerhalb der folgenden Sprechzeiten möglich. Sie benötigen jedoch ein Ticket, das sie vor Ort am Ticket-Automaten ziehen (Achtung: begrenztes Ticketkontingent).

| | |
|------------|---------------------|
| Montag | 13.00 bis 14.40 Uhr |
| Dienstag | 09.00 bis 11.40 Uhr |
| | 13.00 bis 15.30 Uhr |
| Mittwoch | geschlossen |
| Donnerstag | 13.00 bis 14.40 Uhr |
| Freitag | 09.00 bis 11.40 Uhr |

Sollte eine Abholung zu diesen Zeiten nicht möglich sein, vereinbaren Sie bitte einen Online-Termin.

Neben der Abholung von Ausweis- und Passdokumenten ist die Abwicklung folgender Dienstleistungen ohne vorherige Terminvereinbarung über das Ticketsystem möglich:

- Freischaltung der Online-Funktion des Personalausweises
- Melde-/Lebensbescheinigungen sowie Steuer-ID
- Führungszeugnis und Gewerbezentralregisterauszüge

Wenn Sie zu uns ins Rathaus kommen, melden Sie sich zunächst am Service-Point im Foyer an. Am Terminal im Wartebereich ziehen Sie bitte ein Ticket (Wartenummer) und nehmen Platz. Sie werden, sobald ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin frei ist und keine Terminkunden zu bedienen hat, aufgerufen. Planen Sie etwas Zeit ein.

Angelegenheiten des Standes- und Gewerbeamtes

Für An-, Um- und Abmeldungen im Gewerbeamt können Sie ebenfalls einen Termin über unser Online-Buchungssystem vereinbaren. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, die Anträge direkt online zu stellen. Zum Gewerbeportal gelangen Sie über unsere Webseite und den Link „Online-Dienste“. Klicken Sie dort auf den Button „Gewerbeamt – online“, starten Sie den Gewerbeeintrag und wählen Sie Ihr entsprechendes Anliegen aus (<https://gemeinde-schoenefeld.de/rathaus-politik/buergerservice/online-dienste/>).

Im Standesamt arbeiten wir nicht nach einem festen Terminplan. Hier bitten wir Sie, Ihre Anliegen vorab telefonisch, per Fax oder Mail an uns heranzutragen.

| Standesamt | Gewerbeamt |
|--|--|
| Tel. 030 / 536720-109 | Tel. 030 / 536720-118 oder -119 |
| Fax 030 / 536720-189 | Fax 030 / 536720-189 |
| standesamt@gemeinde-schoenefeld.de | gewerbeamt@gemeinde-schoenefeld.de |