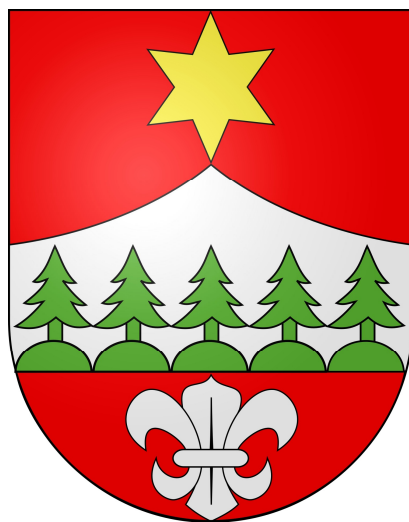


# Einwohnergemeinde Forst-Längenbühl

---

## Verwaltungs- verordnung

---



## **Inhalt**

1. Allgemeine Bestimmungen
  - Art. 1 Gegenstand
  - Art. 2 Stellvertretung
2. Gemeinderat
  - 2.1 Aufgaben und Organisation im allgemeinen**
    - Art. 3 Aufgaben
    - Art. 4 Kollegialbehörde
    - Art. 5 Präsidialverfügungen
  - 2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen**
    - Art. 6 Allgemeines
    - Art. 7 Einberufung
    - Art. 8 Berichte und Anträge
    - Art. 9 Traktanden
    - Art. 10 Einladung
    - Art. 11 Akten
    - Art. 12 Teilnahme
    - Art. 13 Öffentlichkeit und Bezug Dritter
    - Art. 14 Leitung der Sitzung
    - Art. 15 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse
    - Art. 16 Zirkulationsbeschluss
    - Art. 17 Abstimmungen und Wahlen
    - Art. 18 Protokoll
    - Art. 19 Eröffnung von Beschlüssen
    - Art. 20 Information der Öffentlichkeit
  - 2.3 Ressorts**
    - Art. 21 Allgemeines
    - Art. 22 Die einzelnen Ressorts
    - Art. 23 Zuweisung
3. Kommissionen
  - Art. 24 Ständige Kommissionen
  - Art. 25 Nichtständige Kommissionen
  - Art. 26 Ressortvorsteherinnen und -vorsteher
  - Art. 27 Konstituierung
  - Art. 28 Information
  - Art. 29 Bezug Dritter
  - Art. 30 Ergänzende Vorschriften
4. Verwaltung
  - Art. 31 Grundsätze
  - Art. 32 Leitung Verwaltung
  - Art. 33 Aufgaben Gemeindeverwalter
5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr
  - 5.1 Allgemeines**
    - Art. 34 Zuständigkeitsbereiche
  - 5.2 Unterschriftsberechtigung**
    - Art. 35 Grundsatz
    - Art. 36 Behörden
  - 5.3 Eingehen von Verpflichtungen**
    - Art. 37 Verfügung über Kredite
    - Art. 38 Verwendung bewilligter Kredite
    - Art. 39 Nachkredite
  - 5.4 Anweisung zur Zahlung**
    - Art. 40 Grundsatz
    - Art. 41 Visum eingehender Rechnungen / Anweisung
    - Art. 42 Zahlung
  - 5.5 Erlass von Verfügungen**
    - Art. 43 Verfügungsbefugnis
  - 5.6 Erfolgskontrolle**
    - Art. 44 Besondere Vorkommnisse
6. Schlussbestimmung
  - Art. 45 Inkrafttreten

*Alle Personen- und Ämterbezeichnungen in dieser Verwaltungsverordnung gelten für Personen beider Geschlechter.*

Der Gemeinderat Forst-Längenbühl erlässt gestützt auf Art. 49 Abs. 1 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Forst-Längenbühl vom 29.05.2006 (Gemeinde Forst) sowie vom 06.06.2006 (Gemeinde Längenbühl) folgende

## Verwaltungsverordnung

### 1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Gegenstand

**Art. 1**<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt  
*a* die Organisation des Gemeinderats  
*b* die Stellung und Zuständigkeiten der Ratsmitglieder  
*c* die Einberufung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen  
*d* die Bildung von Ressorts  
*e* die eingesetzten ständigen Kommissionen und die Einsetzung von nichtständigen Kommissionen  
*f* die Verwaltungsabteilungen  
*g* die Unterschriftsberechtigung  
*h* das Eingehen von Verpflichtungen  
*i* die Anweisung zur Zahlung  
*j* die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen  
*k* das Berichtswesen

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnungen der Gemeinde Forst-Längenbühl, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Stellvertretung

**Art. 2** Die nachfolgenden Vorschriften über die Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreter.

### 2. GEMEINDERAT

#### 2.1 Aufgaben und Organisation im allgemeinen

Aufgaben

**Art. 3**<sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindereglementen und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

<sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 5.</p> <p><sup>2</sup> Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus. Diese Vororientierung muss in einem Gemeinderatsprotokoll festgehalten werden.</p>
Präsidentialverfügungen	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p><sup>2</sup> Präsidentialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>
<b>2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzung</b>	
Allgemeines	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens ein Mal zu einer Klausursitzung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung beruft die Sitzungen ein.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeindepräsident oder zwei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Berichte und Anträge	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen und die Gemeindeverwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p><sup>2</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p> <p><sup>3</sup> Für die Kommissionen unterzeichnen der Präsident und der Sekretär, für die Gemeindeverwaltung dem Gemeindeverwalter.</p> <p><sup>4</sup> Der Gemeindepräsident kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.</p>

Traktanden

**Art. 9** <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident und der Gemeindeverwalter bereiten die Sitzungen vor. Sie bestimmen, ob ein Geschäft zur Aussprache und/oder zur eventuellen Beschlussfassung (A-Geschäft), zur Beschlussfassung (B-Geschäft) oder nur zur blossen Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbreitet wird.

<sup>2</sup> Die Geschäfte werden wie folgt beraten:

*A-Geschäft*

Die Ausgangslage sollte in einem Mitbericht oder im Vorprotokoll festgehalten sein. Der Sachverhalt wird an der Beratung der Geschäfte erläutert. Zu jedem Geschäft wird die Aussprache eröffnet.

*B-Geschäft*

Für B-Geschäfte werden den Ratsmitgliedern aus den verschiedenen Ressorts konkrete Anträge zur Beschlussfassung vorgelegt. Diese Geschäfte werden nur auf Verlangen eines Ratsmitgliedes zur Diskussion gestellt. Unbestrittene Anträge gelten als einstimmig angenommen.

*C-Geschäfte*

Diese Geschäfte werden zur Kenntnis genommen und im Protokoll nicht vermerkt. Es muss ausdrücklich verlangt werden, wenn im Protokoll zusätzlich etwas über geführte Diskussionen zu vermerken ist.

*D-Diskussion*

Anschliessend an die offizielle Sitzung erfolgt ein Informationsaustausch zwischen den Ratsmitgliedern ohne Protokollierung.

Einladung

**Art. 10** <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeverwaltung bis spätestens vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

**Art. 11** <sup>1</sup> Die notwendigen Akten zu den behandelnden Geschäften werden den Ratsmitgliedern zusammen mit der Traktandenliste zugestellt.

<sup>2</sup> Die Akten sind unter Einhaltung des Daten- und Persönlichkeitsschutzes aufzubewahren.

Teilnahme

**Art. 12** <sup>1</sup> Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

<sup>2</sup> Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und  
Beizug Dritter

**Art. 13**<sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

**Art. 14** Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er

*a* sorgt für einen speditiven Ablauf;

*b* eröffnet und schliesst die Diskussion;

*c* erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und  
Beschlüsse

**Art. 15**<sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmtes Geschäft für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

Zirkulationsbeschluss

**Art. 16**<sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

<sup>2</sup> Zirkulationsbeschlüsse sind im Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

Abstimmungen und  
Wahlen

**Art. 17**<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet

*a* im ersten Wahlgang das absolute Mehr;

*b* im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

**Art. 18**<sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Gemeindeverwaltung führt das Protokoll und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

<sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in Akten und Protokolle erhalten. Spätestens wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden, sind sämtliche Akten und Protokolle zu fachgerecht zu vernichten.

Eröffnung von Beschlüssen	<p><b>Art. 19</b> Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen. Der Gemeindeverwalter bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p><b>Art. 20</b><sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt ein Informationskonzept.</p>
	<p><b>2.3 Ressorts</b></p>
Allgemeines	<p><b>Art. 21</b><sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p><sup>2</sup> Der Vorsteher vertritt die Geschäfte seines Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p><sup>3</sup> Er trägt die Führungsverantwortung für sein Ressort. Er übt die fachliche Aufsicht über das ihm direkt unterstellte Personal aus und sorgt dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p><b>Art. 22</b><sup>1</sup> Es besteht ein Ressort Präsidiales.</p> <p><sup>2</sup> Die übrigen Ressorts ergeben sich aus Anhang I. Der Gemeinderat achtet bei der Bildung der Ressorts darauf, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a</i> sachlich verwandte Aufgaben zusammengefasst werden;</li> <li><i>b</i> die Ressorts über längere Zeit Bestand haben;</li> <li><i>c</i> die Ressortvorsteher möglichst gleichmässig belastet werden.</li> </ul>
Zuweisung	<p><b>Art. 23</b><sup>1</sup> Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Dienstalter.</p> <p><sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.</p> <p><sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
	<p><b>3. KOMMISSIONEN</b></p>
Ständige Kommissionen	<p><b>Art. 24</b><sup>1</sup> Die durch die Stimmberechtigten eingesetzten Kommissionen finden sich im Anhang zur Gemeindeordnung.</p> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Bestimmungen über weitere Kommissionen in andern Reglementen und im übergeordneten Recht.</p>

Nichtständige  
Kommissionen

**Art. 25<sup>1</sup>** Der Gemeinderat kann zur Behandlung besonderer Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Das zuständige Organ bestimmt im Einsetzungsbeschluss

*a* die Zahl der Mitglieder

*b* das Sekretariat

*c* die Zuständigkeiten im Rahmen von Artikel 56 der Gemeindeordnung

*d* die Befugnisse zum Auftreten nach aussen, namentlich die Unterschriftsberechtigung

*e* die Dauer des Mandats.

Ressortvorsteherinnen  
und -vorsteher

**Art. 26<sup>1</sup>** Die Ressortvorsteher präsidieren in der Regel die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen.

<sup>2</sup> Sie vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.

<sup>3</sup> Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien. Sie legen in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von der Haltung und von Anträgen der Kommission abweicht.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.

Konstituierung

**Art. 27** Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der regulatorischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.

Information

**Art. 28<sup>1</sup>** Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat die Sitzungsprotokolle zur Verfügung.

<sup>2</sup> Sie informieren in jedem Fall gemäss dem Informationskonzept des Gemeinderats.

Beizug Dritter

**Art. 29** Die Kommissionen können im Rahmen ihrer finanziellen Zuständigkeiten Dritte mit besonderen Sachkenntnissen zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.

Ergänzende  
Vorschriften

**Art. 30** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.

#### **4. VERWALTUNG**

Grundsätze

**Art. 31<sup>1</sup>** Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

<sup>2</sup> Sie untersteht der Aufsicht durch den Gemeinderat.

Leitung Verwaltung **Art. 32**<sup>1</sup> Der Gemeindeverwalter ist für die Leitung der Verwaltung verantwortlich.

<sup>2</sup> Er führt das ihm unterstellte Personal.

Aufgaben Gemeindeverwalter **Art. 33** Der Gemeindeverwalter hat folgende Aufgabe: Er  
*a* ist Sekretär des Gemeinderats  
*b* leitet die Finanzverwaltung  
*c* überwacht Eingang, Zuweisung und Erledigung der Geschäfte  
*d* koordiniert die Gemeindeverwaltung  
*e* koordiniert und betreut das Personalwesen

## 5. ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR

### 5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 34**<sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a* Unterschriftsberechtigung
- b* Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- c* Anweisung zur Zahlung
- d* Erlass von Verfügungen
- e* Berichtswesen

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung sowie weiteren Gemeindeerlassen.

### 5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 35** Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.

Behörden **Art. 36** Für Behörden unterschreiben der Präsident und der Sekretär gemeinsam.

### 5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 37**<sup>1</sup> Über die Verwendung bewilligter Voranschlags- und Verpflichtungskrediten entscheidet die zuständige Kommission oder der Gemeinderat selbständig, sofern innerhalb einer einzelnen Kreditposition nicht abgewichen wird.

<sup>2</sup> Von dieser Regelung ausgenommen sind die ordentlichen Fürsorgeaufwendungen nach dem Sozialhilfegesetz und den SKOS-Richtlinien. Der zuständige Ressortinhaber erhält abschliessend die Kompetenz, in diesem Bereich in Zusammenarbeit mit dem Regionalen Sozialdienst selbständig zu entscheiden.

<sup>3</sup> Abweichungen einzelner Kreditpositionen innerhalb von bewilligten Voranschlags- und Verpflichtungskrediten sind dem Gemeinderat zur Genehmigung zu unterbreiten (Vorbehalten bleibt Art. 39 Abs. 3)..

Verwendung  
bewilligter Kredite

**Art. 38**<sup>1</sup> Bewilligte Kredite dürfen nur soweit verwendet werden, als deren Beanspruchung einer klaren Notwendigkeit entspricht. Ausgaben zum Zwecke der vollständigen Kreditverwendung sind nicht gestattet.

<sup>2</sup> Die Auslösung eines Auftrages oder einer Bestellung an Dritte erfolgt durch das jeweilige Kommissionssekretariat oder des Gemeinderatssekretariats.

<sup>3</sup> Vor Vergabe eines Auftrages oder einer Bestellung ist in jedem Fall zu prüfen, ob der notwendige Kredit auf dem Konto vorhanden ist. Die Finanzverwaltung stellt bei Bedarf jederzeit detaillierte Kontoauszüge zur Verfügung.

Nachkredite

**Art. 39**<sup>1</sup> Gesuche um einen Nachkredit sind durch das Kommissionssekretariat vor dem Eingehen einer Verpflichtung dem Gemeinderat einzureichen.

<sup>2</sup> Nachkredite sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

<sup>3</sup> Kreditüberschreitung um 10% jedoch max. Fr. 300.— können durch die Kommission mit einem besonderen Nachkredit beschlossen werden.

#### **5.4 Anweisung zur Zahlung**

Grundsatz

**Art. 40** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender  
Rechnungen /  
Anweisung

**Art. 41**<sup>1</sup> Die zuständige Stelle (gemäss OHB) weist eingegangene Rechnungen zur Zahlung an.

<sup>2</sup> Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit dem eigenen Visum, dass  
*a* der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,  
*b* die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt  
*c* der entsprechende Kredit vorhanden ist

<sup>3</sup> Die rechnerische Richtigkeit ist durch die Gemeindeverwaltung vorzunehmen.

Zahlung

**Art. 42** Die Gemeindeverwaltung begleicht zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

#### **5.5 Erlass von Verfügungen**

Verfügungsbefugnis

**Art. 43**<sup>1</sup> Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und das öffentlichrechtlich angestellte Gemeindepersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten handeln und Verfügungen erlassen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

## **5.6 Erfolgskontrolle**

Besondere  
Vorkommnisse

**Art. 44** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von erheblicher Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

## **6. SCHLUSSBESTIMMUNG**

Inkrafttreten

**Art. 45** Diese Verordnung tritt am 01. Januar 2008 in Kraft.

Beschlossen an der Sitzung des Gemeinderates vom 25. März 2008.

**EINWOHNERGEMEINDE  
FORST-LÄNGENBÜHL**  
Der Gemeindepräsident

Hans Burkhalter

Die Gemeindeschreiberin

Brigitte Aemmer

## **AUFLAGEZEUGNIS**

Die Gemeindeschreiberin hat diese Verordnung vom 17. April 2008 bis 17. Mai 2008 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Thuner Amtsanzeiger, vom 17. und 24. April 2008 bekannt.

Längenbühl, 25. März 2008

GEMEINDEVERWALTUNG  
FORST-LÄNGENBÜHL

Brigitte Aemmer

## ANHANG I

