



Einwohnergemeinde **Bolligen**



A03

**Im Gemeinderat verabschiedet 2.6.2014 /
Orientierungsveranstaltung vom 28.8.2014**

Organisationsverordnung (OVO)

vom 20. September 2004

mit Änderungen vom 27. März 2006 und 2. Juni 2014

Inhaltsverzeichnis

Gestützt auf die Gemeindeverfassung vom 3. Juni 2003 erlässt der Gemeinderat Bolligen folgende Organisationsverordnung

I Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1

¹ Diese Verordnung enthält die ergänzenden Vorschriften zur Gemeindeverfassung bezüglich Aufgabenerfüllung und bestimmt die Inhalte der Aufbau- und Ablauforganisation

² Kompetenzen und Verantwortlichkeiten werden im einzelnen bestimmt für

- a den Gemeinderat
- b die Ressortvorsteher/innen
- c die vom Gemeinderat eingesetzten¹ Kommissionen
- d die Verwaltungsabteilungen²
- e die Gemeindedelegierten
- f die externen Stellen

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeverfassung, anderer Reglemente sowie des übergeordneten Rechts.

Grundsatz für Stellvertretung

Art. 2

Die nachstehenden Bestimmungen gelten sinngemäss für Stellvertreter/innen.

II Gemeinderat

Aufgaben

Art. 3

¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeverfassung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

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

³ Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 4

¹ Der Gemeinderat entscheidet und handelt als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt die Präsidialverfügung gemäss Art. 23.

² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Gemeinderatsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Ressorts

Art. 5

¹ Jedes Gemeinderatsmitglied steht einem bestimmten Verantwortungsbereich (Ressort) vor:

- a Präsidiales
- b Sicherheit³
- c Finanzen
- d Planung und Umwelt³
- e Hochbau⁴
- f Tiefbau, Ver- und Entsorgung^{3 + 4}
- g Soziales⁴
- h Bildung³

² Der/die Gemeindepräsident/in steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor und übernimmt ein weiteres Ressort.

¹ geändert GR-Beschluss 2.6.2014

² geändert GR-Beschluss 2.6.2014

³ Namensänderung GR-Beschluss 2.6.2014

Zuweisung	<p>Art. 6</p> <p>¹ Der Gemeinderat weist die Ressorts zu Beginn jeder neuen Amtsperiode den Mitgliedern zu und regelt die Stellvertretung.</p> <p>² Der Zuweisungsbeschluss wird öffentlich bekannt gegeben.</p>
Aufgaben der Ressortvorsteher/in	<p>Art. 7</p> <p>¹ Der/die Vorsteher/in vertritt die Geschäfte des Ressorts im Gemeinderat, in der Gemeindeversammlung sowie gegenüber Dritten.</p> <p>² Er/sie plant die strategische Entwicklung des Ressorts.</p> <p>³ Er/sie übt die Aufsicht über die Geschäftserledigung im Ressort aus und überwacht insbesondere die Ausführung der Beschlüsse der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates.</p> <p>⁴ Er/sie informiert den/die Abteilungsleiter/in regelmässig über wesentliche Entscheide und strategische Belange anderer Gremien.</p> <p>⁵ Er/sie präsidiert in der Regel die seinem/ihrem Aufgabenbereich zugehörigen Kommissionen und Ausschüsse</p> <p>⁶ Die Unterschriftsberechtigung und Zahlungsanweisung wird im Anhang III zu dieser Verordnung geregelt.</p>
Sitzungsturnus	<p>Art. 8</p> <p>¹ Der Gemeinderat vereinbart rechtzeitig zum voraus den Sitzungsturnus. In der Regel finden mit Ausnahme der Schulferien alle 14 Tage Sitzungen statt. Er kann weitere Sitzungen, insbesondere Klausursitzungen, vorsehen.</p> <p>² Drei Gemeinderatsmitglieder können verlangen, dass innert drei Tagen eine ausserordentliche Sitzung stattfinden muss.</p>
Einladung	<p>Art. 9</p> <p>¹ Der/die Gemeindepräsident/in lädt schriftlich zu den Sitzungen ein.</p> <p>² Die Gemeinderatsmitglieder erhalten in der Regel spätestens drei Werktage vor der Sitzung die Unterlagen zu den traktandierten Geschäften. Sehr umfangreiche Akten können in der Gemeindeverwaltung zur Einsichtnahme aufgelegt werden.</p> <p>³ Die Gemeinderatsmitglieder und die Gemeindeverwaltung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in Sitzungsunterlagen erhalten.</p>
Einreichen von Geschäften	<p>Art. 10</p> <p>¹ Der Gemeinderat bestimmt die Form und den Umfang von Anträgen.</p> <p>² Zu traktandierende Geschäfte sind spätestens 10 Tage vor der Sitzung dem/der Gemeindeschreiber/in einzureichen.</p> <p>³ Bei Geschäften aus Kommissionen oder Verwaltungsabteilungen wird deren ausreichende Kenntnis durch den/die Ressortvorsteher/in vorausgesetzt.</p>

Traktandierung	<p>Art. 11</p> <p>¹ Der/die Gemeindepräsident/in und der/die Gemeindegeschreiber/in entscheiden, ob ein Geschäft</p> <ul style="list-style-type: none"> - beschlussreif oder noch zu ergänzen ist - als Geschäft mit oder ohne Diskussion traktandiert wird <p>² Jedes Gemeinderatsmitglied kann vor Genehmigung der Traktandenliste verlangen, dass ein Geschäft ohne Diskussion zum Diskussionsgeschäft wird.</p> <p>³ Der Gemeinderat darf nur über traktandierete Geschäfte endgültig beschliessen. In dringlichen Fällen kann er mit einstimmigem Beschluss aller Mitglieder beschliessen, dass über ein nicht traktandiertes Geschäft verhandelt und beschliessen wird (Nachtraktandierung).</p>
Zirkularbeschluss	<p>Art. 12</p> <p>Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Sitzungsteilnahme	<p>Art. 13</p> <p>¹ Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, an den Gemeinderatssitzungen teilzunehmen, sofern dies aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen nicht unzumutbar ist. Die Verhinderung ist dem/der Gemeindepräsident/in mitzuteilen.</p> <p>² Die Abteilungsleitenden sind während der Behandlung von Geschäften aus ihrem Zuständigkeitsbereich an der jeweiligen Gemeinderatssitzung anwesend. Der Gemeinderat kann Ausnahmen beschliessen.</p>
Beizug von Dritten	<p>Art. 14</p> <p>Nach Rücksprache mit dem/der Gemeindepräsident/in können für einzelne Geschäfte externe Sachverständige zur Auskunftserteilung beigezogen werden. Diese Personen sind namentlich auf der Traktandenliste und im Protokoll aufzuführen.</p>
Protokoll	<p>Art. 15</p> <p>¹ Die Protokolle der Gemeinderatssitzung sind nicht öffentlich. Aus dem Gemeinderat Ausscheidende übergeben diese dem/der Gemeindegeschreiber/in zur Vernichtung.</p> <p>² Der/die Gemeindegeschreiber/in sorgt für die Protokollführung. Das Protokoll ist dem Gemeinderat in der Regel an der nächsten Sitzung zur Genehmigung zu unterbreiten.</p> <p>³ Es wird ein erweitertes Beschlussesprotokoll geführt, welches mindestens enthält</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datum, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung - Namen der Anwesenden, bei zeitweise Anwesenden mit Uhrzeit - Ausstand - alle Anträge und Beschlüsse - Voten, deren Protokollierung ausdrücklich gewünscht wird - Unterschrift Gemeindepräsident/in und Gemeindegeschreiber/in
Beratung	<p>Art. 16</p> <p>¹ Der Gemeinderat behandelt die Geschäfte in der traktandierten Reihenfolge, sofern er nichts anderes beschliest.</p> <p>² Der/die Gemeindepräsident/in erteilt dem/der Ressortvorsteher/in das Wort, eröffnet, leitet und schliesst die Beratung, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird.</p>
Beschlussfähigkeit	<p>Art. 17</p> <p>Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p>

Beschlussfassung

Art. 18

¹ Der/die Gemeindepräsident/in fasst die Anträge zusammen und teilt das Abstimmungsverfahren mit. Der Rat entscheidet bei allfälligen Unstimmigkeiten.

² Abstimmungen erfolgen offen, wenn nicht mindestens drei Ratsmitglieder eine geheime Abstimmung verlangen.

³ Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu vergeben sind. Massgebend ist die Stimmenzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmenzahl. Im Fall der Stimmgleichheit zieht der/die Gemeindepräsident/in das Los.

⁴ Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der/die Gemeindepräsident/in stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

⁵ Im Fall geheimer Abstimmung oder Wahl zählen leere und ungültige Abstimmungs- und Wahlzettel für die Berechnung des absoluten Mehrs nicht.

⁶ Im Übrigen gelten die Bestimmungen über die Beschlussfassung an der Gemeindeversammlung sinngemäss.

Rückkommen

Art. 19

Der Gemeinderat kann mit einfacher Mehrheit beschliessen, auf einen bereits gefassten Beschluss zurück zu kommen.

Eröffnung mit Beschlüssen

Art. 20

¹ Nach Genehmigung des Protokolls werden die Beschlüsse in Form von Protokollauszügen eröffnet und durch den/die Gemeinbeschreiber/in unterzeichnet.

² Kann mit der Beschlusseröffnung nicht bis zur Protokollgenehmigung zugewartet werden, unterzeichnet der/die Gemeindepräsident/in den Protokollauszug ebenfalls.

Information der Öffentlichkeit

Art. 21

¹ Der Gemeinderat erlässt Weisungen zur Informationstätigkeit (Anhang IV).

² Er legt an jeder Gemeinderatssitzung fest, über welche Geschäfte informiert wird.

III Das Gemeindepräsidium

Aufgaben

Art. 22

¹ Der/die Gemeindepräsident/in ist insbesondere zuständig für die Bereiche

- a in der Öffentlichkeit
 - Information, Repräsentation
 - Förderung der gemeindeinternen und regionalen Zusammenarbeit
 - Wirtschaftsförderung
- b Notorganisation
Leitung Gemeindeführungsorgan
- c Geschäftskontrolle
 - Oberaufsicht über förderliche Erledigung der Gemeindeversammlungs- und Gemeinderatsbeschlüsse
 - Zuweisung und Überwachung von Koordinationsgeschäften auf gemeinderätlicher Ebene
- d im Gemeinderat
 - Traktandenliste und Sitzungseinladung
 - Leitung der Gemeinderatssitzungen
 - Überwachung der Protokollführung
- e Aufsicht über die Gemeindeverwaltung
- f weitere Aufgabenbereiche gemäss Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement

² Der/die Gemeindepräsident/in kann zwecks Sicherstellung der ordnungsgemässen Aufgabenwahrnehmung in alle Gemeindeakten Einsicht nehmen, sofern nicht übergeordnete Bestimmungen entgegenstehen

Präsidualverfügung

Art. 23

¹ Der/die Gemeindepräsident/in kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub duldet.

² Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Unterschriftenregelung

Art. 24

¹ Der/die Gemeindepräsident/in unterzeichnet gemeinsam mit dem/der Gemeindegemeinschafter/in für den Gemeinderat und für die Einwohnergemeinde.

² Der Gemeinderat regelt im Anhang III zu dieser Verordnung ab welcher Verhinderungsdauer und in welchem Fall der/die Vizepräsident/in resp. der/die Gemeindegemeinschafter/in-Stellvertreter/in unterschreibungsberechtigt sind.

³ Vorbehalten bleibt die Entscheidungsbefugnis von Kommissionen gemäss Anhang zur Gemeindeverfassung

Vizepräsidium

Art. 25

¹ Der Gemeinderat wählt aus seiner Mitte für die Dauer von einem Kalenderjahr eine/n Vizepräsident/in. Eine erneute Wiederwahl der gleichen Person ist frühestens nach zwei weiteren Kalenderjahren möglich.

² Der/die Vizepräsident/in darf nicht der gleichen Partei oder Wählervereinigung angehören wie der/die Gemeindepräsident/in.

³ Der/die Vizepräsident/in übernimmt Aufgaben und Repräsentationsverpflichtungen, welche der/die Gemeindepräsident/in nicht wahrnehmen kann und die durch ihn/sie zugewiesen werden.

IV Kommissionen

Ständige Kommissionen und Fachausschüsse **ohne** Entscheidungsbefugnis⁵

Art. 25a

Zusätzlich zu den in der Gemeindeverfassung geschaffenen Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis werden folgende ständigen Kommissionen und Fachausschüsse ohne Entscheidungsbefugnis eingesetzt:

- a Finanzkommission
- b Tiefbau, Ver- und Entsorgungskommission
- c Planungs- und Umweltkommission
- d Ausschuss für Natur und Landschaft
- e Ausschuss für Altersfragen
- f Ausschuss Vernetzung

Zuständigkeiten im Allgemeinen⁵

Art. 25b

¹ Die Kommissionen haben innerhalb ihrer Geschäftskreise die Geschäfte des Gemeinderates vorzubereiten und seine Beschlüsse auszuführen.

² Entscheidungsbefugnisse haben sie nur, wenn ihnen solche durch die kantonale Gesetzgebung oder Reglement ausdrücklich eingeräumt sind.

Organisation und Zuständigkeiten⁵

Art. 25c

Der Gemeinderat legt die Organisation und Zuständigkeiten der von ihm eingesetzten Kommissionen im Anhang II fest.

⁵ eingefügt GR-Beschluss 2.6.2014

Ressortvorsteher/in ⁵	<p>Art. 25d</p> <p>¹ Der/Die Ressortvorsteher/in gehört den Kommissionen, die ihm/ihr zugewiesen sind, von Amtes wegen als Vorsitzende/r an.</p> <p>² Sie/Er sorgt für einen genügenden Informationsfluss zwischen Gemeinderat und Kommissionen und legt in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von ihren Anträgen abweicht.</p>
Konstituierung ⁵	<p>Art. 25e</p> <p>¹ Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen selbst. Einzelne Mitglieder können mit besonderen Aufgaben betraut werden (vgl. Art. 65 Gemeindeverfassung)</p> <p>² Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt der/die Gemeindepräsident/in vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.</p>
Information ⁵	<p>Art. 25f</p> <p>1 Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat die Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu. Abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts bleiben vorbehalten.</p> <p>2 Die Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten</p> <p>a wenn und soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind</p> <p>b gemäss besonderen Vorschriften oder dem Einsetzungsbeschluss</p> <p>c wenn der Gemeinderat in den übrigen Fällen zugestimmt hat.</p> <p>3 Sie informieren in jedem Fall gemäss den Weisungen zur Informationstätigkeit (Anhang IV) und nach vorgängiger Orientierung der für die Information nach aussen verantwortlichen Person.</p>
Ergänzende Vorschriften ⁶	<p>Art. 26</p> <p>Die Bestimmungen zur Beschlussfassung und Protokollführung im Gemeinderat gelten analog für die Kommissionen.</p>

V Delegierte in Gemeindeverbindungen

Aufgaben	<p>Art. 27</p> <p>Die Delegierten in Gemeindeverbindungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - informieren den Gemeinderat Ende Juni⁷ schriftlich über wesentliche Beschlussfassungen und Entwicklungen aus der jeweiligen Gemeindeverbindung - informieren sich vor wichtigen Abstimmungen beim zuständigen Ressort bezüglich Stimmrechts-Ausübung - informieren sich bei der zuständigen Abteilungsleitung vor Zusammenkünften wenn nötig über den Stand von Geschäften in der Gemeinde
----------	--

⁶ ergänzt GR-Beschluss 2.6.2014

⁷ geändert GR-Beschluss 27.3.2006

VI Die Gemeindeverwaltung

Aufgaben	<p>Art. 28 Die Gemeindeverwaltung erfüllt sämtliche Aufgaben im operativen Bereich, die ihr</p> <ul style="list-style-type: none">- durch Stellenbeschreibungen- durch Funktionendiagramme oder- durch übergeordnete Stellen <p>zugewiesen werden sowie weitere Aufgaben, die sich aus dem jeweiligen Aufgabengebiet ergeben oder damit in Zusammenhang stehen.</p>
Organisation	<p>Art. 29 Die Gemeindeverwaltung gliedert sich in folgende Verwaltungsabteilungen</p> <ul style="list-style-type: none">a Präsidiales⁸b Finanzverwaltungc Bauverwaltungd Sozialdienstee Bildung und Kultur
Operative Leitung	<p>Art. 30 Die Abteilungsleitenden sind verantwortlich für die zu ihrem Geschäftsbereich gehörenden Geschäfte. Den Abteilungsleitenden obliegt die selbständige Führung ihrer Abteilung mit dem Ziel, die verfügbaren Mittel effizient einzusetzen und die Geschäfte fach- und termingerecht auszuführen. Sie unterstützen die Behörden in der Entscheidungsfindung. Sie haben Personalkompetenz im Rahmen der personalrechtlichen Bestimmungen.</p>
Abteilungsleitende-Konferenz ALK	<p>Art. 31</p> <p>¹ Die Abteilungsleitenden treffen sich in der Regel einmal wöchentlich zu einer ALK.</p> <p>² Die ALK wird geleitet durch den/die Gemeindepräsident/in für Führungsfragen und Informationen an und aus dem Gemeinderat. Der/die Gemeindeschreiber/in leitet die ALK für verwaltungsinterne Angelegenheiten und Koordinationsaufgaben. Die gegenseitige Stellvertretung ist möglich.</p> <p>³ Die Abteilungsleitenden informieren in der ALK über Anträge an den Gemeinderat sowie wesentliche Eingaben und Geschäfte. Beschlüsse der ALK werden der Gemeindepräsidentin/dem Gemeindepräsidenten zur Kenntnis gebracht.</p> <p>⁴ Die ALK entwickelt Initiativen zur Verbesserung und Optimierung der Dienstleistungen und Aufgabenerfüllung der Gemeindeverwaltung.</p>

⁸ geändert GR 2.6.2014

Stabsfunktion Gemeindegeschreiber/in	<p>Art. 32</p> <p>¹ Der/die Gemeindegeschreiber/in plant und koordiniert den Geschäftsverkehr zwischen dem Gemeinderat und den Abteilungen. Er/sie veranlasst und überwacht den Vollzug der Gemeinderatsbeschlüsse und erstattet dem/der Gemeindepräsident/in periodisch Bericht.</p> <p>² Der/die Gemeindegeschreiber/in kann bei Anträgen an den Gemeinderat den Mitbericht einer anderen Abteilung einholen, bevor das Geschäft traktandiert wird.</p>
Koordination	<p>Art. 33</p> <p>¹ Die gemäss Funktionendiagramm federführende Abteilung stellt die Koordination sicher, wenn ein Geschäft den Aufgabenbereich von mehr als einer Abteilung betrifft.</p> <p>² Der/die Gemeindegeschreiber/in koordiniert Geschäfte, bei denen die Zuständigkeit nicht geregelt ist.</p>

VII Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Grundsatz	<p>Art. 34</p> <p>Grundsätzlich richtet sich die Zuständigkeit nach der Gemeindeverfassung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm (Anhang III).</p>
Verfügungs- und Unterschriftsberechtigung	<p>Art. 35</p> <p>Die Verfügungs- und Unterschriftsberechtigungen für das Gemeindepersonal sind in den jeweiligen Stellenbeschreibungen festgehalten.</p>
Eingehen von Verpflichtungen	<p>Art. 36</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Zuständigkeiten im Finanzbereich und beim Eingehen von Verpflichtungen (Anhang V).</p>

VIII Berichts- und Informationswesen

Gemeindeverwaltung	<p>Art. 37</p> <p>Die Abteilungsleitenden halten sich über den Stand der Geschäfte in ihrer Abteilung auf dem Laufenden und informieren ihrerseits regelmässig den/die Ressortvorsteher/in über den Stand der Geschäfte. Sie verfolgen die Zielerreichung und die Einhaltung der finanziellen Vorgaben.</p>
Ressortvorsteher/in	<p>Art. 38</p> <p>Die Ressortvorsteher/innen informieren anlässlich der Jahresbilanz zur Erfüllung der Legislaturziele über den Stand der Geschäfte in ihrem Ressort.</p>
Besondere Vorkommnisse	<p>Art. 39</p> <p>Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.</p>

IX Inkrafttreten	<p>Art. 40</p> <p>Diese Verordnung tritt auf den 1.1.2005 in Kraft.</p>
-------------------------	--

Genehmigung

Der Gemeinderat Bolligen hat die Organisationsverordnung am 20.9.2004 genehmigt.

sig.
Margret Kiener Nellen
Gemeindepräsidentin

sig.
Oliver Jaggi
Gemeindeschreiber

Änderungen

- GR-Beschluss vom 27.3.2006 Art. 27 OVO (Delegierte in Gemeindeverbindungen, Aufgaben)
- GR-Beschluss vom 2.6.2014 Art. 1 Abs. 2 Bst. c + d, Art. 5, neue Art. 25a – 25f, Art. 26, Art. 29
neuer Anhang II (vom GR eingesetzte Kommissionen) gültig ab
1.1.2017

sig.
Rudolf Burger
Gemeindepräsident

sig.
Bernhard Rufer
Gemeindeschreiber

Anhang I

Organigramm gültig ab 1.1.2017

Anhang II

Organisation und Zuständigkeiten der vom Gemeinderat eingesetzten Kommissionen und Fachausschüsse vom 2. Juni 2014 gültig ab 1.1.2017

Anhang III

Funktionendiagramme vom **????** gültig ab 1.1.2017

Anhang IV

Grundsätze zur Informationstätigkeit vom 20.9.2004

Anhang V

Finanzkompetenzen-Regelung vom 24.11.2003 inkl. Änderungen

Dieses Dokument kann bei der

**Gemeindeverwaltung Bolligen
Präsidiales
Hühnerbühlstrasse 3
3065 Bolligen**

bezogen oder unter

www.bolligen.ch

heruntergeladen werden.