

# Organisationsverordnung der Einwohnergemeinde Rubigen

vom 16.05.2017 (Stand 02.02.2021)

---

Der Gemeinderat, gestützt auf Art. 12 Gemeindeordnung, beschliesst:

## 1 Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 *Gegenstand und Zweck*

Diese Verordnung regelt die Organisation des Gemeinderats, der Kommissionen und der Verwaltung sowie deren Zuständigkeiten.

## 2 Gemeinderat

### 2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

#### Art. 2 *Aufgaben*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung 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.

#### Art. 3 *Kollegialbehörde*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

<sup>2</sup> Die Stellungnahmen und Stimmabgaben der Ratsmitglieder bleiben vertraulich. Entscheide sind gegen aussen als „Ganzes“ zu vertreten. Will ein Ratsmitglied insbesondere auch an der Gemeindeversammlung eine abweichende Haltung bekannt geben, sind die Ratsmitglieder vorgängig zu orientieren.

<sup>3</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates unterstehen der Schweigepflicht. Tatsachen, die zur Wahrung überwiegend öffentlicher oder privater Interessen, zum Schutz der Persönlichkeit oder aus Rücksicht auf ein hängiges Verfahren geheim zu halten oder vertraulich zu behandeln sind, dürfen nicht bekannt gegeben werden. Das Amtsgeheimnis ist strafrechtlich geschützt (Artikel 320 Schweizerisches Strafgesetzbuch<sup>1</sup>).

#### Art. 4 *Präsidialverfügung*

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

---

<sup>1</sup> Art. 320 STGB

1. Wer ein Geheimnis offenbart, das ihm in seiner Eigenschaft als Mitglied einer Behörde oder als Beamter anvertraut worden ist, oder das er in seiner amtlichen oder dienstlichen Stellung wahrgenommen hat, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft.

Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

2. Der Täter ist nicht strafbar, wenn er das Geheimnis mit schriftlicher Einwilligung seiner vorgesetzten Behörde geoffenbart hat.



<sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht

## **2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzung**

### **Art. 5** *Sitzungstage und Sitzungsbeginn*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei Wochen am Dienstagabend um 17.15 Uhr.

<sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung.

### **Art. 6** *Einberufung und Vorbereitung*

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Sie oder er bereitet zusammen mit der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter die Traktandenliste vor. Sie bezeichnen die Referentin oder den Referenten aus der Mitte der Gemeinderatsmitglieder und entscheiden über die Reihenfolge der Traktanden.\*

<sup>3</sup> Mindestens drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

### **Art. 7** *Aufgehoben\**

### **Art. 8** *Traktanden und Anträge*

<sup>1</sup> Die Gemeinderatsmitglieder reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, elektronisch bis am Dienstag vor der nächsten Gemeinderatssitzung, 14.00 Uhr, bei der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter ein. Vorgelegte Geschäfte müssen für die nächste Sitzung traktandiert werden. Spätere Eingaben sind vorgängig mit der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter abzusprechen.\*

<sup>2</sup> Geschäfte von Kommissionen und der Gemeindeverwaltung werden vom ressortverantwortliche Gemeinderatsmitglied bzw. in dessen Auftrag vom Sekretariat eingereicht. Der Protokollauszug der Kommissionssitzung ist beizulegen.\*

<sup>3</sup> Alle Geschäfte enthalten eine kurze Erläuterung des zu behandelnden Traktandums sowie einen Antrag.

<sup>4</sup> Wichtige Informationen und Unterlagen zu den Geschäften werden, wenn immer möglich vorgängig zugänglich gemacht.\*

<sup>5</sup> Informationen ohne Beschlussfassung werden im Protokoll unter Informationen aufgeführt.\*

### **Art. 9** *Traktandenliste*

<sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch bis spätestens am Freitag vor der nächsten Gemeinderatssitzung. Sie enthält Ort, Zeit, und Traktanden. Die dazugehörigen Unterlagen werden den Mitgliedern des Gemeinderates zugänglich gemacht.

<sup>2</sup> aufgehoben\*

### **Art. 10** *Aufgehoben\**

### **Art. 11** *Teilnahmepflicht*

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.



<sup>2</sup> Verhinderte Gemeinderätinnen und Gemeinderäte teilen der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.\*

<sup>3</sup> In begründeten Fällen ist auch eine virtuelle Teilnahme möglich.\*

#### **Art. 12** *Öffentlichkeit und Beizug Dritter*

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an den Sitzungen einladen. Diese unterstehen ebenfalls der Schweigepflicht gemäss Art. 3 Abs. 3. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident macht jeweils darauf aufmerksam.\*

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

#### **Art. 13** *Leitung der Sitzung\**

Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen, bei Verhinderung die Gemeinderatsvizepräsidentin oder der -vizepräsident. Ist auch dies nicht möglich, bestimmen die an der Sitzung teilnehmenden Gemeinderatsmitglieder die Leitung. Sie oder er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

#### **Art. 14** *Beschlussfähigkeit und Beschlüsse*

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

<sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Nicht traktandierte Geschäfte können abschliessend behandelt werden, wenn alle anwesenden Ratsmitglieder einverstanden sind. Solche Geschäfte sind zu Beginn der Sitzung anzumelden. Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident ist sofort zu informieren.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

#### **Art. 15** *Geschäfte der Gemeindeversammlung*

<sup>1</sup> Geschäfte, welche für Gemeindeversammlungen vorgesehen sind, enthalten ausformulierte Anträge der zuständigen Kommissionen respektive Ressortverantwortlichen.\*

<sup>2</sup> Spätestens an der letzten Sitzung vor Redaktionsschluss des Kuriers legen die ressortverantwortlichen Gemeinderatsmitglieder den Kuriertext zur Beschlussfassung vor.

#### **Art. 16** *Abstimmungen und Wahlen*

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen durch Handzeichen. Auf Verlangen eines Gemeinderatsmitgliedes wird die Abstimmung oder Wahl geheim durchgeführt.

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichtscheid.

<sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los, gezogen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Gemeinderatsitzung.

<sup>4</sup> Wenn ein Geschäft unbestritten ist, kann die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident die Zustimmung ohne formelle Abstimmung feststellen. Bestrittene Geschäfte werden immer zur Abstimmung gebracht. Über Ordnungsanträge muss sofort abgestimmt werden.



### **Art. 17** *Protokoll*

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

<sup>2</sup> Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter führt in der Regel ein erweitertes Beschlussprotokoll

<sup>3</sup> Das Protokoll wird jedem Gemeinderatsmitglied zugänglich gemacht. Die Genehmigung erfolgt an der nächsten Sitzung.

<sup>4</sup> Die Gemeinderatsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

### **Art. 18** *Information*

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung wird durch die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter informiert. Der Gemeinderat kann eine andere Lösung beschliessen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt auf Antrag der ressortverantwortlichen Person, wie die Öffentlichkeit - namentlich die Medien - zu informieren ist.

<sup>3</sup> Bestimmt er nichts anderes, ist die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident für Medienmitteilungen verantwortlich.

### **Art. 19** *Ergänzende Vorschriften*

Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

## **2.3 Ressorts**

### **Art. 20** *Allgemeines*

<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort.

### **Art. 21** *Einzelne Ressorts*

Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Gesellschaft
- d) Bildung, Jugend und Sport
- e) Umwelt und Planung
- f) Hochbau
- g) Tiefbau

### **Art. 22** *Zuweisung*

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer oder bei einem Wechsel zu. Er berücksichtigt dabei nach Möglichkeit die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.



<sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

<sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

#### **Art. 23 Aufgaben**

Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Ressortbeschrieb (Anhang 1).

#### **Art. 24 Zuordnungen**

<sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt eine oder mehrere Personen der Gemeindeverwaltung die administrativen Arbeiten.

<sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus dem Ressortbeschrieb (Anhang 1).

### **3 Kommissionen**

#### **Art. 25 Übrige ständige Kommissionen nach Art. 19 Gemeindeordnung**

Der Gemeinderat berücksichtigt bei der Wahl der Kommissionsmitglieder die fachliche Qualifikation und sorgt nach Möglichkeit für eine ausgewogene Vertretung der politischen Parteien. Bisherige Kommissionsmitglieder, die bereit sind in der Kommission weiterzuarbeiten, werden in der Regel wieder ernannt.\*

#### **Art. 26 Nicht ständige Kommissionen nach Art. 56 Gemeindeordnung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich weitere Kommissionen mit beratender Funktion einsetzen.

<sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss das Präsidium, die Aufgaben, die Zuständigkeiten, die Organisation, die Mitglieder und die Mitgliederzahl sowie die Entschädigung.

#### **Art. 27 Informationen**

Die Kommissionen informieren direkt nur nach vorgängiger Zustimmung des Gemeindepräsidiums.\*

### **4 Verwaltung**

#### **Art. 28 Organisation**

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

- a) Bau + Betriebe
- b) Finanzverwaltung
- c) Zentrale Dienste

<sup>2</sup> Die Organisation wird im Organigramm (Anhang 2) geregelt.



## 5 Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### 5.1 Allgemeines

#### Art. 29 *Zuständigkeiten*

<sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach den folgenden Bereichen unterschieden:

- a) Unterschriftsberechtigung
- b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- c) Erlass von Verfügungen
- d) Information
- e) Testamentseröffnungen
- f) Betreuungsgutscheine

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und den Stellen- und Anforderungsprofilen.

### 5.2 Unterschriftsberechtigung

#### Art. 30 *Grundsatz*

Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

#### Art. 31 *Gemeinderat und Kommissionen*

Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

### 5.3 Eingehen von Verpflichtungen

#### Art. 32 *Eingehen von Verpflichtungen*

Der Gemeinderat legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budget- und Verpflichtungskredite für jedes Ressort gemäss funktionaler Gliederung nach HRM2 fest (Anhang 1).

### 5.4 Erlass von Verfügungen

#### Art. 33 *Verfügungsbefugnis*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das Gemeindegremium können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

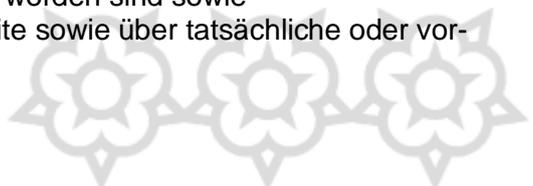
### 5.5 Information

#### Art. 34 *Periodische Berichterstattung*

<sup>1</sup> Das Gemeindegremium hält sich über den aktuellen Stand der Geschäfte auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern laufend in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über den Stand der Budget- und Verpflichtungskredite sowie über tatsächliche oder vorhersehbare Kreditüberschreitungen.



<sup>3</sup> Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher orientieren den Gemeinderat über die wichtigsten der in Abs. 2 genannten Punkte.\*

<sup>4</sup> Das Gemeindegremium orientiert die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung stufengerecht.

#### **Art. 35** *Besondere Vorkommnisse*

Wer Vorkommnisse von grosser Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident ist umgehend miteinzubeziehen.

### **5.6 Testamentseröffnungen**

#### **Art. 36** *Testamentseröffnung*

Der Gemeindeverwalter oder die Gemeindeverwalterin eröffnet die Testamente oder überträgt die Eröffnung an ein Notariat.

### **5.7 Betreuungsgutscheine**

#### **Art. 36a** *Betreuungsgutscheine*

Die Abteilung Finanzverwaltung ist zuständig für die Ausgabe der Betreuungsgutscheine. Unterschriftsberechtigt sind der Gemeindeverwalter oder die Gemeindeverwalterin und der Sachbearbeiter oder die Sachbearbeiterin Finanzen.

## **6 Schlussbestimmung**

#### **Art. 37** *Schlussbestimmungen*

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt auf den 16. Mai 2017 in Kraft.

<sup>2</sup> Sie hebt die Organisationsverordnung vom 16. September 2003 auf.

Einwohnergemeinde Rubigen  
Renato Krähenbühl      Roland Schüpbach  
Präsident                      Sekretär



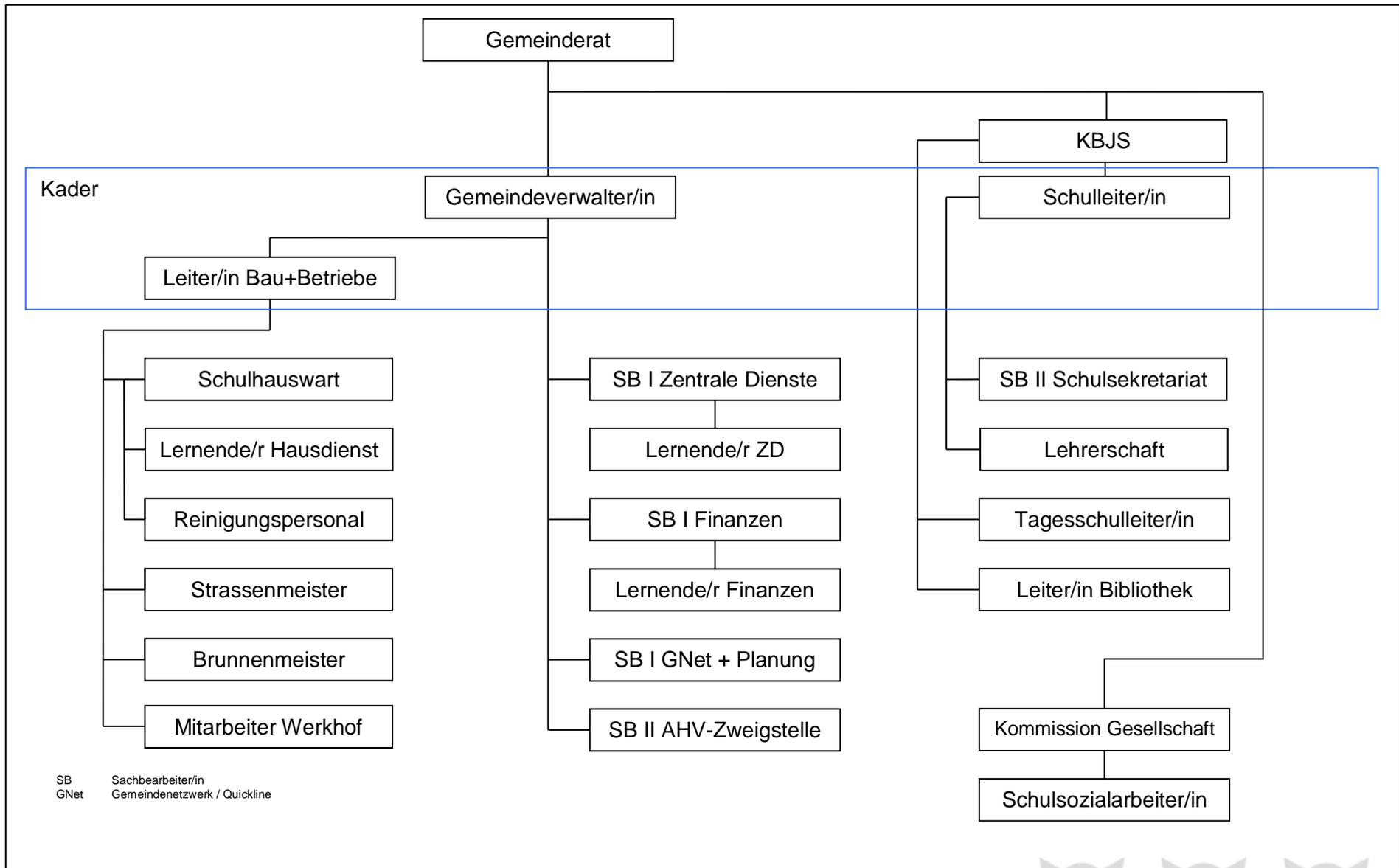
## Anhang 1 Ressorts\*

1	Präsidiales	Finanzen	Gesellschaft	Bildung, Jugend und Sport	Umwelt und Planung	Hochbau	Tiefbau
2	Tiefbau	Präsidiales	Hochbau	Finanzen	Gesellschaft	Bildung, Jugend + Sport	Umwelt + Planung
3	Gemeindepräsident Gemeinderat Ständiger Wahlausschuss		Kommission Gesellschaft	Kommission Bildung und Sport	Kommission Umwelt und Planung	Hochbaukommission	Tiefbaukommission
4	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter	SB Zentrale Dienste	SB Bildung	SB Bau- und Betriebe	Leiter Bau- und Betriebe	Leiter Bau- und Betriebe
5	- Gesamtverantwortung Personelles - Information / PR - Repräsentation gegen ausser - Wahlen und Abstim- mungen - Wirtschaftsförderung	- Finanzen - Feuerwehr / Samariter - Militär/Zivilschutz - Bundesfeier	- Soziales + Gesundheit - Senioren - Kultur + Gesellschaft - Gemeindepolizei - Einbürgerungen - Siegelungswesen - Kindertagesstätten - Schulsozialarbeit - Neuzuzüger	- Bildung Allgemein - Primarstufe I - Schul- und Gemeinde- bibliothek - Musikschule - Jugend / Jugendaus- schuss / - Jungbürgerfeier - Sport	- Umweltschutz - Land- und Waldwirt- schaft - Ackerbaustelle - Orts- und Raumplanung - Bodenpolitik - Wohnbauförderung - Verkehrs- und Grünplanung - Wasserbauplanung	- Baubewilligungs-be- hörde - Baupolizeibehörde - Liegenschaften - Energie - Öffentliche Anlagen - Zivilschutzanlage - Brätlistelle Schattholz	- Werkhof - Gemeindestrassen - Wasserbau - Wasserversorgung - Abwasserentsorgung - GNet - Abfallentsorgung - Öffentliche Beleuchtung - Waldbewirtschaftung
6	- Regionalkonferenz Bern-Mittelland - EvK	- EvK - Regionale Friedhof- kommission - RKZ Ostermundigen	- EvK - Sozialkonferenz Münsingen - Regionaler Sozial- dienst Wichtrach und Umgebung - Amtlicher Anzeiger - Gegenseitige Hilfe GH - Wohnheim Riggisberg	- Musikschulkommission - Schulkommission Münsingen - EvK - Verein Kinder- und Ju- gendausschuss - Volkshochschule		- Stellvertretung RK Bern-Mittelland	- Verwaltungsrat WVRB AG - Betriebskommission ARA Münsingen - Abfallverwertungs AG AVAG
7	0110 – 0125 / 3320 / 5920 – 5930 / 7907 / 8500	0220 / 1500 – 1627 / 3291 / 5310 – 5320 / 5410 / 7450 / 7716 / 9100 – 9901	1110 / 2197 / 3110 – 3290 / 3292 – 3293 / 4210 / 4340 / 5350 / 5450 – 5799	0126 / 2110 – 2196 / 3210 / 3410 – 3420 / 4330 – 4331 / 5442 - 5444	6220 – 6291 / 7500 / 7791 / 7900 / 8110 / 8710	0290 / 2170 / 3411	3321 / 6150 – 6155 / 7101 – 7410 / 7792

1. Ressort / 2. Stellvertretendes Ressort / 3. Zugehörige Kommission oder Funktion / 4. Zuständige Stelle auf der Gemeindeverwaltung / 5. Summarische Umschreibung der Aufgabengebiete des Ressorts / 6. Delegationen / 7. Zuständigkeiten nach Funktionaler Gliederung HRM



## Anhang 2 Organigramm



Änderungstabelle – nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
16.05.2017	16.05.2017	Erlass	Neu
09.01.2019	09.01.2019	Anhang 1	Änderung
31.03.2020	31.03.2020	Art. 10	Änderung
31.03.2020	31.03.2020	Art. 29	Änderung
31.03.2020	31.03.2020	Art. 36a	Neu
02.02.2021	02.02.2021	Art. 3	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 6	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 7	Aufhebung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 8	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 9	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 10	Aufhebung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 11	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 12	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 13	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 15	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 25	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 27	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Art. 34	Änderung
02.02.2021	02.02.2021	Anhang 1	Änderung

Änderungstabelle – nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung
Erlass	16.05.2017	16.05.2017	Neu
Art. 3	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 6	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 7	02.02.2021	02.02.2021	Aufhebung
Art. 8	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 9	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 10	31.03.2020	31.03.2020	Änderung
Art. 10	02.02.2021	02.02.2021	Aufhebung
Art. 11	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 12	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 13	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 15	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 25	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 27	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 29	31.03.2020	31.03.2020	Änderung
Art. 34	02.02.2021	02.02.2021	Änderung
Art. 36a	31.03.2020	31.03.2020	Neu
Anhang 1	09.01.2019	09.01.2019	Änderung
Anhang 1	02.02.2021	02.02.2021	Änderung

