

EINWOHNERGEMEINDE MÖRIGEN

Die Perle am Bielersee

ORGANISATIONSVERORDNUNG



INHALTSVERZEICHNIS ZUR OgV

| | |
|--|--------------------|
| ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN | Seite 2 |
| GEMEINDERAT | Seite 2 ff |
| Aufgaben und Organisation, Einberufung Verfahren an den Sitzungen | Seite 2 ff |
| Abstimmungen, Wahlen | Seite 4 |
| Protokoll | Seite 5 ff |
| Ressorts | Seite 5 ff |
| KOMMISSIONEN | Seite 6 ff |
| Ständige Kommissionen | Seite 6 ff |
| Nicht ständige Kommissionen | Seite 6 ff |
| VERWALTUNG | Seite 7 |
| ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTS- VERKEHR | Seite 8 ff |
| Unterschriftenberechtigung | Seite 8 |
| Eingehen von Verpflichtungen | Seite 8 |
| Anweisung zur Zahlung | Seite 9 ff |
| Erlass von Verfügungen | Seite 9 |
| Berichtswesen | Seite 9 |
| Schlussbestimmungen | Seite 10 |
| AUFLAGEZEUGNIS | Seite 10 |
| ANHANG I | Seite 11 ff |
| RESSORTS | Seite 11 ff |
| ANHANG II | Seite 13 |
| Wahlkommission | Seite 13 |

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

| | |
|------------|---|
| Gegenstand | <p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts und Abteilungen (Organigramm),b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder,c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),d) die Bestellung von nicht entscheidbefugten Kommissionene) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals,f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,g) die Anweisungsbefugnis,h) die Unterschriftsberechtigung. |
|------------|---|

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

| | |
|----------------------|--|
| Aufgaben | <p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p> |
| Kollegialbehörde | <p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p> |
| Präsidualverfügungen | <p>Art. 4 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p> |

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jede dritte Woche.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Einberufung **Art. 6** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- ² 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 7** ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 4 Arbeitstage vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.
- ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
- Ratsbüro **Art. 8** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber und die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter bilden zusammen das Ratsbüro. Das Ratsbüro tagt wöchentlich ein Mal oder nach Bedarf.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,
 - b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
 - c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
- ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- Einladung **Art. 9** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

| | |
|-----------------------------------|---|
| Akten | <p>Art. 10 Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer auf.</p> |
| Teilnahme | <p>Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p> |
| Öffentlichkeit und Bezug Dritter | <p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p> |
| Leitung der Sitzung | <p>Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <p>a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</p> |
| Beschlussfähigkeit und Beschlüsse | <p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p> |
| Abstimmungen und Wahlen | <p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <p>a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr, b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit das Los.</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| Protokoll | <p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 64 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p> |
| Bekanntmachung von Beschlüssen | <p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat kann seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt machen. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p> |
| Information der Öffentlichkeit | <p>Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind, soweit diese Geschäfte nicht dem Personenschutz und der Geheimhaltungspflicht unterliegen.</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.</p> |
| Ergänzende Vorschriften | <p>Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p> |
| Ressorts | |
| Allgemeines | <p>Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.</p> |
| Die einzelnen Ressorts | <p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> |

- a) Präsidiales,
- b) Finanzwesen,
- c) Bau, Verkehr und öffentliche Dienste,
- d) öffentliche Sicherheit, Landschaft und Umwelt,
- e) Bildung, Kultur und Sport,
- f) Sozialwesen.

Zuweisung

Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² 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 Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

Aufgaben

Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten (ohne Geschäfts- und Finanzkommission).

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet (ohne Geschäfts- und Finanzkommission).

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

Art. 27 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen

(Majorz) bestellt.

² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

Art. 28 ¹ Die Ressortleiterin/der Ressortleiter ist von Amtes wegen Mitglied der jeweiligen, ihm unterstellten Kommission.

² Die Kommissionen konstituieren sich selbst und bestimmen über die Protokollführung.

³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 29 ¹ Die Kommissionen besorgen grundsätzlich das Sekretariat selbständig.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten; soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren

Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe

Art. 32 Die Verwaltung erfüllt als zentraler Steuerungsdienst operative Aufgaben nach Anstellungsvertrag und Pflichtenheft.

Organisation

Art. 33 Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei,
2. Finanzverwaltung.

Leitung

Art. 34 Den 2 Abteilungen stehen der Gemeindeschreiber /die Gemeindeschreiberin oder die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter als Leiterin / Leiter vor.

Aufsicht

Art. 35 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeindepräsidenten.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

| | |
|------------------------|---|
| Zuständigkeitsbereiche | <p>Art. 36 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Unterschriftsberechtigung,b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite),c) Anweisung zur Zahlung,d) Erlass von Verfügungen,e) Berichtswesen. <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.</p> |
|------------------------|---|

Unterschriftsberechtigung

| | |
|--|---|
| Grundsatz | <p>Art. 37 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde im Rahmen seiner Befugnisse.</p> |
| Gemeinderat und Kommissionen | <p>Art. 38 ¹ Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien. Gegen aussen verbindlich unterschreiben der Gemeindepräsident und der Gemeindegemeinschafter in der Regel kollektiv zu Zweien.</p> |
| Kommission für die Freizeitanlage am See (KOFAS) | <p>² Korrespondenz in Sachen Bootshafenplätze wie z.B. Verträge, Kündigungen etc. wird in Kollektivunterschrift zu Zweien geführt. Gegen aussen verbindlich unterschreiben der Ressortleiter oder die Ressortleiterin und der Hafenvorstand.</p> |

Eingehen von Verpflichtungen

| | |
|------------------------|--|
| Verfügung über Kredite | <p>Art. 39 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit für die Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.</p> |
| Kreditkontrolle | <p>Art. 40 Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none">a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber undc) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen. |

Anweisung zur Zahlung

| | |
|------------------------------|--|
| Grundsatz | Art. 41 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können. |
| Visum eingehender Rechnungen | Art. 42 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft, a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit. |
| Anweisung | Art. 43 Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig b) das Visum nach Art. 42 richtig und c) der entsprechende Kredit gesprochen ist. |
| Zahlung | Art. 44 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. |

Erlass von Verfügungen

| | |
|--------------------|--|
| Verfügungsbefugnis | Art. 45 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Entscheidungsbefugnisse im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen. ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane auf Grund besonderer Bestimmungen. |
|--------------------|--|

Berichtswesen

| | |
|--------------------------------|---|
| Periodische Berichtserstattung | Art. 46 ¹ Die Gemeindeschreiberin / der Gemeindeschreiber und die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden. ² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen, b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 40). |
|--------------------------------|---|

³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 47 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 48 Diese Organisationsverordnung wurde vom Gemeinderat Möriegen an der Sitzung vom 08.01.2001 genehmigt und per 01.01.2001 in Kraft gesetzt. In der vorstehenden Fassung sind ebenfalls die Änderungen vom 19.06.2006, 27.04.2009 und 01.11.2010 enthalten.

Einwohnergemeinde Möriegen

Der Präsident: sig. C. Kuntz

Der Sekretär: sig. F. Herren

Möriegen, 10. März 2011

Anhang I

| Ressort | Aufgabenbereich | Ständige Kommissionen | Verwaltungsabteilungen |
|---------------------------|---|---|--|
| <p>Präsidiales</p> | <p>Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben.</p> <p>Ueberwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen (Triage).</p> <p>Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit.</p> <p>Ortspolizeiwesen.</p> <p>Personalpolitik und -führung.</p> <p>Regionale Zusammenarbeit im Verein seeland.biel/bienne und Konferenzen sowie anderen Gemeinden.</p> <p>Durchführung von Wahlen.</p> <p>Geschäfte, die nicht einem anderen Ressort zugewiesen sind.</p> | <p>Abstimmungs- und Wahlausschuss</p> <p>Wahlkommission</p> | <p>Präsidialabteilung</p> <p>Ratsbüro</p> <p>Gemeindeverwaltung</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Finanzwesen | Zuständig für Finanz- und Steuerpolitik | | - Finanzverwaltung |
| Bau, Verkehr und öffentliche Dienste | <ul style="list-style-type: none"> - Hoch- und Tiefbau - Energie und bfu-Sicherheit - Liegenschaften und Anlagen - Entsorgung und Abfuhrwesen (inkl. Abwasser) - Verkehr | Baukommission | <ul style="list-style-type: none"> - Bauverwalter - Bausekretariat - Öffentliche Dienste <p>ARA / SWG / VKA</p> |
| Bildung, Kultur und Sport | Zuständig für das Bildungs- Kultur- und Sportwesen | Bildungskommission Sutz-Lattrigen - Mörigen | <ul style="list-style-type: none"> - Schulleitung - Gemeindeverband OSZ Täuffelen |
| Öffentliche Sicherheit, Landschaft und Umwelt | Sicherstellung der öffentlichen Sicherheit (Feuerwehr), Bevölkerungsschutz / Forst- und Landwirtschaftswesen / Begleitung Betrieb und Unterhalt der Hafen- und Freizeitanlagen am See | Kommission für die Freizeitanlagen am See (KOFAS) | <p>Hafenverwaltung</p> <p>Regio Feuerwehr Täuffelen</p> <p>Gemeindeverband Öffentliche Sicherheit Bielersee Süd-West</p> |
| Sozialwesen | Zuständig für allg. Fürsorge, Sozialfälle / Gesundheitsmassnahmen / Asylwesen / Umsetzung Altersleitbild | ----- | <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeverwaltung - RSD Ipsach - Seniorenrat |
| | | | |

Die Zuständigkeit des Gemeinderates für die Einsetzung von Kommissionen ist in den Artikeln 25 und 26 dieser Organisationsverordnung geregelt.

Anhang II

Wahlkommission für die Eidgenössischen und Kantonalen Wahlen

| | |
|-----------------------|---|
| Mitgliederzahl | 8 |
| Uebergeordnete Stelle | Ressort Präsidiales |
| Untergeordnete Stelle | - |
| Vorsitz | konstituiert sich selbst |
| Sekretariat | Gemeindeverwaltung |
| Aufgaben | Organisation und Auszählung der Eidgenössischen und Kantonalen Wahlen |
| Finanzielle Befugnis | - |
| Unterschrift | Das zuständige Gemeinderatsmitglied |

EINWOHNERGEMEINDE MÖRIGEN

Schulstrasse 21
2572 Mörigen

Telefon 032 397 02 02
Telefax 032 397 02 01

E-Mail gemeinde@moerigen.ch
Web www.moerigen.ch