

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Oberthal erlässt gestützt auf Art. 43 Abs. der Gemeindeordnung vom 01.01.2012 das

## Funktionendiagramm Schulkommission der Einwohnergemeinde Oberthal

Das Funktionendiagramm ist eine zweckmässige Darstellung von zusammenhängenden Aufgaben und Aufgabenträgern und verhilft zu einer guten Übersichtlichkeit bezüglich Abgrenzung von Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen. Das Funktionendiagramm wird als Verordnung erlassen und ersetzt die Schulkommissionsverordnung vom 1. Januar 1999. Das Funktionendiagramm tritt per 1. August 2023 in Kraft.

Es wurde an der Gemeinderatssitzung vom 24. April 2024 genehmigt und dient ab Schuljahr 2023/24 als Arbeitsinstrument für die Schule- und Schulkommission der Schule Oberthal.

Oberthal, 25. April 2023

### **EINWOHNERGEMEINDE OBERTHAL**

Andreas Steiner  
Gemeinderatspräsident

Lena Müller  
Gemeindeschreiberin

Funktionendiagramm  
Oberthal

**Legende:**  
**E = Entscheid**  
**A = Antrag**  
**V = Vollzug**  
**M = Mitwirkung**  
**I = Information**  
 (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)



	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Gemeindeverwaltung	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Schulsekretariat	Lehrer:innenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
<b>1. Schülerinnen und Schüler</b>															
<b>1.1 Schuleintritt und -austritt</b>															
Einschreibung						V				V					
Späterer Eintritt in den Kindergarten					I	M				I				E: Eltern	Art. 2 Abs. 2 VSV
Reduziertes Pensum im 1. Kindergartenjahr					I	M				I				E: Eltern	Art. 3 VSV
Übertritt von der Eingangsstufe in die Primarstufe					I	E				A				M: Eltern	Art. 11 Abs. 1a DVBS
Vorzeitige Schulentlassung					E	A				M				A: Eltern od. SL, M: EB	Art. 24 Abs 1 VSG
Führen Verzeichnis von Schülerinnen und Schülern in Privatschulen					M			V						Meldung durch Privatschulen	Art. 69 VSG
<b>1.1.1 Tagesschule; Ein- und Austritte</b>															
Bedarfsumfrage/Ausschreibung des Angebots					I	V	I	I						A: Eltern	Art. 2 Abs. 2 TSV
Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen					I	I	E			I					
Aufnahmebestätigung						I	E			I					
Genehmigung Abmeldung/vorzeitiger Austritt						I	E			I				I: Eltern	
<b>1.2 Schul- und Klassenzuteilung / Laufbahntscheide</b>															
Zuweisung zu Angebot der Schule					I	E								A: Eltern	
Dispensation von Angebot der Schule						E								A: Eltern	
Zuweisung zum Spezialunterricht					I	E				M				A: EB/KJPD	Art. 11 Abs 3c VMR
Zuweisung zu besonderen Klassen und Rückführung in Regelklasse					I	E				M				A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs 3d VMR
Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse					I	E				M				A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs 3a VMR
Zuweisung zur Integration Fremdsprachiger und Entlassung daraus					I	E				M				M: Eltern	Art. 11 Abs 2a VMR
Zuweisung zur Begabtenförderung					I	E				M				A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs 3b VMR
Einheitliche Praxis der Beurteilung						E			M						Art. 2 DVBS
Schullaufbahntscheide (inkl. Zuweisung an Sekundarstufe I)					I	E				A	M				Art. 11 DVBS
Ausstellen von Beurteilungsberichten										V					Art. 24 Abs. 1 DVBS
Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in 1 oder 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme						E				A				Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich	Art. 11 Abs. 1a VMR
Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme						E				A				A: EB, Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich	Art. 11 Abs. 1b VMR
Überspringen eines Schuljahres					I	E				M				M: Eltern	Art. 25 Abs. 1 VSG, Art. 11 b,c DVBS
Bewilligung Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr						E				A				A: Eltern	Art. 24 Abs. 2 VSG
Ausschluss vom Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr					E	A				M				M: Eltern	Art. 24 Abs 2 VSG
<b>1.3 Dispensationen</b>															
Dispensation vom Unterricht					I	E				M				A: Eltern	Art. 27 Abs 3 4 u. 5 VSG, Art. 8 DVAD
Absenzenkontrolle										V	M				Art. 27 Abs 2 VSG
<b>1.3.1 Tagesschule; Dispensationen</b>															
Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen						E									
Absenzenkontrolle						V									

Funktionendiagramm  
Oberthal

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

M = Mitwirkung

I = Information

(weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)

	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Gemeindeverwaltung	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Schulsekretariat	Lehrer:innenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
<b>1.4 Umgang mit Schwierigkeiten</b>															
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege					I	V				V					Art. 29 Abs 1 VSG
Verweise an SchülerInnen erteilen					E	A		V		M	M			SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 28 Abs 4 VSG
Gefährdungsmeldungen					E	A				M	M				Art. 29 Abs 2 VSG
Unterrichtsausschluss nach Art. 28					E	A		V		M	M				Art. 28 Abs 5 u. 6 VSG
Anzeige einreichen (Schulversäumnis)					E	A				M				SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 32 VSG
<b>2. Pädagogik und Qualität</b>															
Strategische Ausrichtung der Schulen					E	A			M						Art. 35 Abs 2c VSG
Leitbild der Schule					E	A			M						
Selbstevaluation der Schule					I	V									Art. 51 Abs 2d VSG; Art. 89 Abs 1c LAV
Teilnahme an Schülerleistungstests					I	E				M					Art. 35 Abs 2c VSG; Art. 89 Abs 1c LAV
Teilnahme an externen Evaluationen					E	A			M						Art. 35 Abs 2c VSG; Art. 89 Abs 1c LAV
Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung und Planung der Umsetzung (Schulprogramm)					E	A			M						Art. 51 Abs 2 VSG
Qualitätsentwicklung umsetzen						V					V				Art. 17 Abs 2b LAG, Art. 89 Abs 1c LAV
Controlling der Umsetzung						V									Art. 51 Abs 2c VSG
Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen						V			M						Art. 89 Abs. 1b LAV
Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen					I	E			M						Art. 59 LAV
Fachliche und pädagogische Führung der Lehrkräfte						V									Art. 89 Abs 1a LAV
Selbstevaluation des Unterrichts						I					V				Art. 57 Abs 2 LAV
Schwerpunkte der persönlichen Unterrichtsentwicklung festlegen						E					A				Art. 64 Abs 2c LAV
Individuelle Weiterbildung der (Spezial-)Lehrkräfte überprüfen						V									Art. 69 Abs 1 LAV
<b>2.1.1 Tagesschule; Pädagogik und Qualität</b>															
Strategische Ausrichtung		I			E	A	M		I						Art. 35 Abs. 2c VSG
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton					E	M	A	M							
Pädagogisches und organisatorisches Konzept					E		A						M	Inkl. Hygiene- und Notfallkonzept	Art. 7 Abs. 2-4 TSV
Selbstevaluation					E		V								Art. 51 Abs. 2 VSG; Art. 7 TSV
Entwicklungsschwerpunkte festlegen (Tagesschulprogramm)					E		A		M				M		Art. 51 Abs. 2 VSG
Qualitätsentwicklung umsetzen							V						M		Art. 7 TSV
Controlling der Umsetzung						V	M								
Teilnahme an pädagogischen Konferenzen der Schule							M								
Koordination von Themen und Terminen						I	V			I			I		



Funktionendiagramm  
Oberthal

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

M = Mitwirkung

I = Information

(weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)

	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Gemeindeverwaltung	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Schulsekretariat	Lehrer:innenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
<b>3. Organisation und Administration</b>															
<b>3.1 Grundsätzliches /Behörden /Erlasse</b>															
Vereinbarungen mit anderen Gemeinden		E		A	M	M									Art. 5 Abs 2 VSG
Koordination schulbetriebliche Fragen (Gemeinde)			V			V									
Schaffung oder Aufhebung von Klassen		E		A	M	M								Zustimmung BKD	Art. 47 Abs 1 VSG
Modell und Konzept zu den besonderen Massnahmen		E		A	M	M		M						E: je nach Gemeindeordnung	Art. 4 Abs 2 VMR
Grundsätze zur Finanzierung der Landschulwochen und Sportlager		E		A	M	M		M						M: Elternorganisationen	Art. 31 Abs 5 VSG
Regelungen zur Elternmitwirkung					E	M		M							
Regelung der Schülermitwirkung						E		M							
Erlass der Hausordnung, Pausenordnung usw.					E	A		M							
Benützungsort der Schul- und Sportanlagen		E		A	M	M		M							Art. 48 Abs 4 VSG
Erstellen der Belegungspläne für die Schul- und Sportanlagen						V								während der Unterrichtszeit	
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen			E			M						M		Verordnung Gemeinde 2026	Art. 9 Abs 1 u. 2 VSV
Beschlussfassungsordner SK-Sitzungen					V									ProtokollführerIn (In SL-Büro)	
Nachtrag Organisationsordnerli								V						SK, SL, LP, Gde, Hauswart, Pfr'in	
SK-Sitzung					V									Teiln. SK,SL, LP nur wenn von Trakt. betroffen, sonst freiw.	
Bürositzung					V	M								Präs., Gde-Vertretung, SL	
<b>3.1.1 Tagesschule; Grundsätzliches, Behörden und Erlasse</b>															
Schaffung oder Aufhebung von Modulen					E		A								
Erlass des Tagesschulreglements	E	I			A	I	M								
Regelung der Kooperationen, z.B. mit Vereinen, Musikschule			V		E	M	A								Art. 14d Abs. 4 VSG
<b>3.2 Unterrichtsangebot</b>															
Einführung oder Aufhebung von Fakultativunterricht					I	E			M					Angebote der Schule, im Rahmen der Richtlinien BKD	Art. 47 Abs 1b VSG
Bewilligung von besonderen Anlässen, Schulreisen, Lagern usw.					IM	E			A						
<b>3.3 Schulzeiten</b>															
Ferienordnung (Sportwoche)					E	A									Art. 8 Abs. 4 VSG; Kant. Ferienordnung
Jahresplanung der Schule					I	E			M						
Bestimmen Unterrichtsschluss vor Ferien und Feiertagen					E	A									
Ausnahmen zu Blockzeiten					E	A									Art. 11a Abs 5 VSG
Unterrichtsfreie Halbtage (max. 10 pro Schuljahr)					E	A									AHB 12 4.2.1 LP 21
Schulzeit und Unterrichtszeit pro Woche					E	A	M								Art. 8 Abs.4 VSG, AHB 4.3 LP 21
Rahmenvorgaben der Gemeinde zu den Stundenplänen						V									
Erstellen der Stundenpläne					I	V					M				Art. 89 Abs 1d LAV



Funktionendiagramm  
Oberthal

Legende:

E = Entscheid


A = Antrag

V = Vollzug

M = Mitwirkung

I = Information

(weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)

	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Gemeindeverwaltung	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Schulsekretariat	Lehrer:innenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
															
<b>3.5 Administration</b>															
Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht					I			V						Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler in Privatschulen	Art. 33 VSG, Art. 32 Abs 2 VSG
Führen der Schulstatistiken								V							
Überprüfung Unterrichtsdokumentation							V								
Aktendokumentation (insbesondere Beurteilungsberichte)							V								
Datenschutz und Datensicherung							V								Art. 73 VSG
<b>3.6 Tagesschule; Administration und Rechnungstellung</b>															
Unterstützung der Schulkommission in Rechtsfragen														Gemeindeverwaltung	
Entscheide Elterngebühren		E												Bei tieferen Ansätzen	Art. 10ff TSV; insb. Art. 17 TSV
Führen der Belegungsstatistik (Betreuungsstunden, Anzahl Kinder)					I		V				M				
Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen"							V								
Datenschutz und Datensicherung							V	V							
Erheben Einkommen und Vermögen der Eltern														Gemeindeverwaltung	
Rechnungstellung														Gemeindeverwaltung	
Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht														Gemeindeverwaltung	
Bestätigen der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton				V			M								Art. 9 TSV
<b>4. Personal</b>															
Anstellung der Schulleitungen					E				M					Vertretung Lehrerschaft wirkt mit	Art. 7 Abs 2 LAG in Verbindung mit Art. 34 Abs 3 VSG
Anstellung der Lehrkräfte					E	E			M	M				Vertret. Lehrerschaft wirkt mit (Bsp. Klassenlehrkraft bei Anstellung Teilpensenlehrkraft)	Art. 7 Abs 2 LAG in Verbindung mit Art. 34 Abs 3 VSG
Anstellungsverfügung ausstellen					V	V									
Entlassung von Lehrkräften					E	A									Art. 7 Abs 2 LAG in Verbindung mit Art. 34 Abs 3 VSG
Anstellung von Inhabern von Funktionen (Schulpool, Informatikpool)					I	E			M	M					Art. 92 LAV
Anstellung Hauswart		E			I	I					I				
Anstellung Stellvertretungen bis 1 Monat					I	E			I						Art. 89 Abs 1d LAV, Art 3 Abs 2 LADV
Anstellung Stellvertretungen länger als 1 Monat					E	E			M						Art. 7 Abs 2 LAG, Art. 89 Abs 1d LAV, Art 3 Abs 1 LADV
Anstellung Schulsekretariat		E			I	M									
Sicherstellung Unterricht bei Abwesenheiten					I	E				I	M				Art. 2 LADV, AHB 4.3.5 LP21
Zuteilung von Klassen, Gruppen, Fächern, Lektionen sowie besondere Aufgaben an Lehrkräfte					I	E			M						Art. 89 Abs 1d LAV
Hospitation						E					V				
Bewilligung von abweichenden Pensen (Pensenbuchhaltung)						E					A				Art. 43 LAV
Pensenplanung				E	M	V									Art. 89 Abs 1d LAV
Pensenfestlegung und -meldungen						V					M			gem. Pensenbewilligung SI	
Bezahlte Kurzurlaube						E									Art. 49 LAV
Unbezahlte Urlaube					I	E					A				Art. 51 LAV
Unterrichtsbesuche						V									
Richtlinien für das Mitarbeitergespräch					E	A									

Funktionendiagramm  
Oberthal

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

M = Mitwirkung

I = Information

(weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)

	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Gemeindeverwaltung	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Schulsekretariat	Lehrer:innenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen	
Mitarbeitergespräche Schulleitung					V											
Mitarbeitergespräche Lehrkräfte						V										Art. 63 Abs 2 LAV
Ausstellen von Arbeitszeugnissen					V	V										Art. 63 Abs 1 LAV
Verweise					E	E										
<b>4.1 Tagesschule; Personal</b>																
Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren																Gemäss Personalregelment Gemeinde
Anstellung der Tagesschulleitung					E	M										
Anstellung des päd. und nichtpäd. Personals							E									
Personalführung							V									
Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten							E									
Zuteilung von Gruppen							E									
Bezahlte Kurzurlaube																E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln
Unbezahlte Urlaube																Anstellungsbehörde
Mitarbeitergespräch mit Tagesschulleitung					V											Gemäss Modell der Gemeinde
Mitarbeitergespräche							V									
Ausstellen von Arbeitszeugnissen							V									V: Stelle, die MAG führt E: Anstellungsbehörde
Verweise an Personal																
<b>5. Information und Kommunikation</b>																
Informationsmanagement im Krisenfall																gem. Notfallkonzept
Elterninformationen (gesamtschulisch) über Schulbetrieb und besondere Anlässe						E		V	E							Art. 31 Abs 3 VSG
Kontakte mit weiterführenden Schulen						I				V						
Kontaktpflege mit anderen KG und Schulen						I	V			V						
Einblick ins Schulgeschehen verschaffen				V	V	V										einzelne Mitglieder
<b>5.1 Tagesschule; Information und Kommunikation</b>																
Kommunikation/Marketing						I	V	A								Homepage
Öffentlichkeitsarbeit				E		V	V									Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept
Informationsmanagement im Krisenfall																Nach Kommunikationskonzept
Elterninformationen über Betrieb und besondere Anlässe						E	V		I	I						
Elterninformationen						I	V			I	I					Art. 31 Abs. 1, 2, 3 VSG
Kontakte/Networking							V									
Kontakte mit Betreuungsangeboten Vorschulbereich							V									
Einblick in den Tagesschulalltag verschaffen				V	V	V										Einzelne Mitglieder



## Funktionendiagramm Oberthal

**Legende:**

**E = Entscheid**

**A = Antrag**

**V = Vollzug**

**M = Mitwirkung**

**I = Information**

(weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)

	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Gemeindeverwaltung	Resortleitung Bildung	Schulkommission	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Schulsekretariat	Lehrer:innenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
<b>6. Finanzen</b>															
Budgetierung	E	A		A	I	A					M				
Zahlungsanweisungen				V	V	A								gestützt auf Art. 43 OgV	
Budgetkontrolle				V	V	V								Budgetverantwortliche	
Begründen der Kreditabweichungen	I	E		V	I	A									
Inventarführung						V					V	V		im Zuständigkeitsbereich	



**Legende:**

KG = Kindergarten

EB = Erziehungsberatung des Kantons Bern

BKZ = Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern

**Anmerkung Anstellung der Lehrkräfte:**

Lehrkräfte werden angestellt, wenn sich die Mehrheit der Schulkommission und die Mehrheit der Lehrpersonen für den gleichen Bewerber / die gleiche Bewerberin entscheiden. Bei Stimmgleichheit in Kollegium oder Schulkommission geben Schulkommissionspräsident/in beziehungsweise die Schulleitung den Stichentscheid.

**Anmerkung Organisation und Zuständigkeiten Schulkommissionssitzungen**

Die Sitzungsorganisation erfolgt gemäss Anhang 1 "Organisation und Zuständigkeiten Schulkommissionssitzungen" des Funktionendiagramms.

Vorliegendes Funktionendiagramm wurde an der Schulkommissionssitzung vom 22.03.2022 genehmigt.

Die Änderungen in Punkt 3.1 wurden durch den Gemeinderat am 16. März 2026 genehmigt.

## Anhang 1: Organisation und Zuständigkeiten Schulkommissions- sitzungen



**Traktanden aus den SK-Ressorts** können laufend ans Präsidium gemeldet werden bis spätestens zur Vorbereitungssitzung.

### **Vorbereitungssitzung**

SK-Präsident/in, SK-Protokollführer/in und Schulleitung erstellen die Traktandenliste für die SK-Sitzung und versenden sie an alle SK-Mitglieder und Lehrpersonen.

### **Erläuterungen zu den Traktanden**

Unterteilung der Traktanden

- Traktanden mit Beschlussfassung, Bewilligung, Genehmigung
- Traktanden zur Information
- Kenntnisnahmen ohne Beschlussfassung

#### **„Zirkulation“**

Unterlagen und Erläuterungen zu den einzelnen Traktanden und Kenntnisnahmen werden nach Möglichkeit 4 und mehr Tage per Mail zur Einsicht verschickt, damit sich SK-Mitglieder und die Schulleitung auf die Sitzung vorbereiten können.

### **Protokoll**

Der /die Protokollführer/in erstellt von der Sitzung ein (erweitertes Beschlussfassungs) – Protokoll.

Das Protokoll wird den SK-Mitgliedern und Schulleitung zugestellt und spätestens 4 Tage nach der Sitzung auf der Gemeindeverwaltung abgelegt.

(Zu einem späteren Zeitpunkt wird es dort durch den/die SK-Sekretär/in mit den Beilagen ergänzt.)

#### **Beschlussfassungsordner**

Gefällte Entscheide / Beschlüsse werden soweit sinnvoll in einem separaten Ordner festgehalten und können so jederzeit nachgeschlagen werden. Dieser Ordner **ersetzt das Protokoll nicht** und dient nur zur raschen Orientierung.

Der Beschlussfassungsordner wurde digitalisiert. Diese Dateien verwaltet die/der Protokollführer/in und wird fortlaufend ergänzt.

### **An der SK-Sitzung teilnehmende Lehrkräfte**

- SL
- KL- und Teilpensenlehrkräfte, welche von einem Traktandum betroffen sind
- Alle interessierten Lehrkräfte

### Minimal wird pro Quartal eine Sitzung abgehalten

Sitzung	Monat	Wiederkehrende Traktanden
1.Sitzung	Januar / Februar	Protokoll Ressortverteilung / Konstituierung SK Sitzungsdaten ganzes Jahr + 1. nächstes Jahr weitere Daten Befristete Anstellungen. Pensenbesprechung Infos Einschreibedaten Eingangsstufe  Infos LPs / LK Rückblick Skilager Freie Halbtage Infos Ressorts SK Verschiedenes: Infos weiterleiten –was?/ - wer? / - an wen? Stand Pendenzen
2.Sitzung	Mai / Juni	Protokoll Budget, Investitionsplan Infos Infos LPs / LK Klasseneinteilung Schlusschluss Infos Ressorts SK Verschiedenes: Controlling / Standortgespräch Infos weiterleiten Stand Pendenzen
3.Sitzung	August /September	Jahresthema Infos Ressorts SK Information Schulbesuche aller Kinder Verschiedenes: Infos weiterleiten Pendenzen

4. Sitzung	November / Dezember	Protokoll Infos Infos LPs / LK Infos Ressorts SK Schulbesuche durch SK Verschiedenes: Infos weiterleiten Stand Pendenzen
Ausserord. Sitzung	Nach Bedarf	Protokoll Infos Verschiedenes Infos weiterleiten Stand Pendenzen