Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Geschäftsordnung die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Lalendorf

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Lalendorf gibt sich auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Mai 2024 mit Beschlussfassung vom 15. Juli 2024 folgende Geschäftsordnung:

§ 1
Sitzungen der Gemeindevertretung

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung werden von dem Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage, für die Dringlichkeitssitzung 3 Tage. Die Dringlichkeit ist bei Antrag und in der Einladung zu begründen.
(3) Grundlage für die Ladung zu Sitzungen der Gemeindevertretung ist das Ratsinformationssystem ALLRIS, welches zugangsgeschützt und nur mit Nutzerkennung und Passwort zugänglich ist. Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung von Ort, Tag, Uhrzeit und Tagesordnung einschließlich der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Sitzungsdienst des Amtes zu richten.

§ 2
Teilnahme

(1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.
(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil. Dem Amtsvorsteher und dem leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Mitarbeitern der Verwaltung kann der Bürgermeister das Wort erteilen.
(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

§ 3
Medien

(1) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
(2) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
(3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der Protokollgenehmigung zu löschen.

§ 4
Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich zuvor in der Ausschussberatung befinden.
(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

(3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
(4) Beschlussvorlagen, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind mit der öffentlichen Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung auf der Homepage des Amtes www.amt-krakow-am-see.de unter der Rubrik Sitzungstermine zu veröffentlichen.

§ 5
Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
(2) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Gemeindevertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 6
Sitzungsablauf

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in der folgenden Reihenfolge durchzuführen:

a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
b) Änderungsvorschläge zur Tagesordnung,
c) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung,
d) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde,
e) Einwohnerfragestunde,
f) Anfragen der Gemeindevertreter und Mitteilungen,
g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
h) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung,
i) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung,
j) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde,
k) Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil
l) Schließen der Sitzung.

(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 21.30 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7
Worterteilung

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
(2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Bei gleichzeitiger Wortmeldung

entscheidet der Bürgermeister über die Reihenfolge. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgt sind. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.
(6) Einwohnern wird während der Einwohnerfragestunde eine zweimalige Wortmeldung gewährt. Fragen der Einwohner, die nicht sofort beantwortet werden können, werden innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung schriftlich beantwortet.

§ 8
Ablauf der Abstimmung

(1) Über Anträge und Beschlussvorlagen wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Inhalt des Antrages bzw. des Beschlusses zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.
(2) Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die

a) dem Antrag zustimmen,
b) den Antrag ablehnen oder
c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
(3) Mitglieder der Gemeindevertretung, die wegen Mitwirkungsverbot lt. § 24 der Kommunalverfassung M-V von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung ausgeschlossen sind, haben dies dem Bürgermeister vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Über die Befangenheit entscheidet in Zweifelsfällen die Gemeindevertretung.
(4) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
(5) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9
Wahlen

(3) Bei geheimen Wahlen können aus der Mitte der Gemeindevertretung drei Stimmzähler bestimmt werden, hilfsweise können Verwaltungsangehörige hinzugezogen/bestimmt werden.
(4) Für die Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
(5) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

§ 9a
Zuteilungs- und Benennungsverfahren

(1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederanzahl der jeweiligen Fraktion oder

Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, zwei, drei, vier, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden zu richten.
(2) Die Losverfahren werden von dem Bürgermeister durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Bürgermeister den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Ausschüsse zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Bürgermeister, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.

(3) Die Fraktionen und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 10
Ordnungsmaßnahmen

(1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Gemeindevertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.
(2) Gemeindevertretungsmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11
Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
(2) Der Bürgermeister kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 12
Fraktionen und Zählgemeinschaften

(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Die Bildung einer Fraktion setzt mindestens zwei Mitglieder voraus. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen.
(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 13
Niederschrift

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift getrennt nach dem öffentlichen und nicht öffentlichen Teil anzufertigen.

Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung, verspätet erschienene Gemeindevertreter, vorzeitiges Verlassen der Sitzung,
c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
f) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder,
g) die Tagesordnung,
h) die Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter.

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Protokollführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen im Intranet des Ratsinformationssystems auf der Homepage des Amtes unter www.amt-krakow-am-see.de bereitgestellt werden, spätestens jedoch zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.
(3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung und deren Beschlussfassungen sind über die Homepage des Amtes unter www.amt-krakow-am-see.de (Sitzungstermine) der Öffentlichkeit zugänglich.
(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 14
Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
(2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:

a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
c) Antrag auf Vertagung,
d) Antrag auf Ausschussüberweisung,
e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
f) Antrag auf Redezeitbegrenzung,
g) Antrag auf Schluss der Aussprache,
h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
i) Antrag auf namentliche Abstimmung,
j) Antrag auf geheime Wahl,
k) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegende Wortmeldung bekannt zu geben.
(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15
Ausschusssitzungen

(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzung der Ausschüsse der Gemeindevertretung.
(2) Nicht den Ausschüssen angehörende Mitglieder der Gemeindevertretung werden per E-Mail über Tag, Ort und Beginn der Sitzungen der Ausschüsse informiert.
(3) Sitzungsprotokolle beratender Fachausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden erstellt und sind innerhalb von sieben Tagen dem Amt zu übermitteln. Die Protokolle der Ausschusssitzungen sollen allen Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb von vierzehn Tagen nach den Sitzungen der Ausschüsse im Intranet des Ratsinformationssystems auf der Homepage des Amtes unter www.amt-krakow-am-see.de bereitgestellt werden. Für sachkundige Einwohner gilt das nur für die Sitzungsprotokolle des Ausschusses, in den sie gewählt worden sind.
(4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
(5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 16
Datenschutz

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbaren natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im
erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
(3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17
Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse sind zur Verschwiegenheit über die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten, insbesondere über Gang und Inhalt

von nicht öffentlichen Beratungen und Sitzungen, verpflichtet. Dies gilt insbesondere auch hinsichtlich personenbezogener Daten von Bürgern. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse dürfen ohne Genehmigung der Gemeindevertretung weder gerichtlich noch außergerichtlich Aussagen machen, soweit sie zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach der Beendigung des Mandats fort.

§ 18
Ordnungsverstöße

Wer als Mitglieder der Gemeindevertretung oder ihrer Ausschüsse seinen Pflichten zur Teilnahme an Sitzungen und zur Mitarbeit, zur Verschwiegenheit, zur Anzeige eines Ausschließungsgrundes, zur Mitteilung des Berufs und anderer vergüteter oder ehrenamtlicher Tätigkeiten, zur Befolgung von Richtlinien und Weisungen der Gemeindevertretung, zur Unterrichtung über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung oder zur Abführung von Vergütungen, Sitzungsgeldern und Aufwandsentschädigungen verletzt oder dem Verbot, Ansprüche Dritter gegen die Gemeinde geltend zu machen, zuwider handelt, kann mit einem Ordnungsgeld belegt werden. Über die Verhängung des Ordnungsgeldes entscheidet die Gemeindevertretung. Die Ordnungsgelder werden im Veraltungszwangsverfahren beigetrieben. Die Gemeindevertreter haften nach § 172 Abs. 3 KV M-V für Schäden, die der Gemeinde durch eine vorsätzliche oder groß fahrlässige Pflichtverletzung entstehen.

§ 19
Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 20 In-Kraft- und Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 26. September 2019 nebst 1. Änderung vom 14. Oktober 2020 außer Kraft.

Lalendorf, den 30. August 2024

.....
K.-H. Stiewe, Bürgermeister