

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der in der zzt. geltenden Fassung hat sich die Gemeindevertretung Schacht-Audorf folgende

G e s c h ä f t s o r d n u n g

gegeben:

§ 1

Erstes Zusammentreten der Gemeindevertretung

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Vorsitzenden spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 GKWG am 30. Tag nach der Wahl, einberufen.
2. Der/Die bisherige Vorsitzende eröffnet die Sitzung, stellt die Anwesenheit, die Ordnungsmäßigkeit der Ladung und die Beschlussfähigkeit fest und übergibt zur Wahl eines/einer neuen Vorsitzenden den Vorsitz an das älteste Mitglied der Gemeindevertretung.

§ 2

Wahl des/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung und seiner Stellvertreter/innen

1. Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung des ältesten Mitglieds ihren Vorsitzenden/ihre Vorsitzende und unter Leitung des/der Vorsitzenden die Stellvertreter/innen. Der/Die Vorsitzende der Gemeindevertretung ist für die Dauer seiner/ihrer Wahlzeit gleichzeitig Bürgermeister/in, die stellvertretenden Vorsitzenden sind gleichzeitig stellvertretende Bürgermeister/innen.
2. Der/Die Vorsitzende wird von dem ältesten Mitglied, die stellvertretenden Vorsitzenden von dem/der Vorsitzenden in öffentlicher Sitzung der Gemeindevertretung vereidigt und in ihr Amt eingeführt. Sie leisten den Beamteneid.

§ 3

Vorsitzender/Vorsitzende der Gemeindevertretung

1. Der/Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er/Sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeiten zu fördern. In den Sitzungen handhabt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er/Sie repräsentiert die Gemeindevertretung als die gewählte Vertretung der Bürgerschaft bei öffentlichen Anlässen. Der/Die Vorsitzende hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

2. Der/Die Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.
3. Der/Die Vorsitzende wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seinen/ihren ersten Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen/ihren zweiten Stellvertreter vertreten.

§ 4 Tagesordnung

1. Der/Die Vorsitzende beruft die Gemeindevertretung schriftlich zu Sitzungen ein. Er/Sie setzt nach Beratung im Hauptausschuss die Tagesordnung fest; sie ist in die Einladung zur Sitzung aufzunehmen. Die Ladungsfrist beträgt 14 Tage.
2. Die Tagesordnung muss über die zu behandelnden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Beratungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind unter einer allgemeinen Bezeichnung aufzuführen. Erläuterungen zur Tagesordnung (Sitzungsvorlagen) sind rechtzeitig nachzureichen.
3. Anträge auf Amtsniederlegung und Abberufung dürfen nur beraten werden, wenn sie in der Tagesordnung stehen.
4. Vor Abwicklung der Tagesordnung kann diese mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter um dringende Angelegenheiten erweitert werden.
5. Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden; auf Verlangen der Antragsteller/innen muss sie dann aber in der folgenden Sitzung beraten werden.
6. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

§ 5 Teilnahme

1. Wer aus wichtigem Grunde an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, oder wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das unter Angabe des Hinderungsgrundes dem/der Vorsitzenden (bzw. dem/der Ausschussvorsitzenden) rechtzeitig mitzuteilen.

2. Sachverständigen, die zu Sitzungen hinzugezogen worden sind, kann das Wort erteilt werden. Gästen kann mit Zustimmung aller anwesenden Gemeindevertreter Gelegenheit gegeben werden, ihre Auffassung zu bestimmten Angelegenheiten vorzutragen, wenn und soweit dies für die Sachbehandlung dienlich erscheint.
3. Die Vertreter/innen der örtlichen Presse sind von der Anberaumung einer öffentlichen Sitzung unter Bekanntgabe der Tagesordnung und der Sitzungsvorlage für den öffentlichen Teil der Sitzung zu unterrichten.

§ 6

Unterrichtung der Gemeindevertretung

Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse, um sich über die Arbeit der Ausschüsse und über wichtige Verwaltungsangelegenheiten zu informieren. Im Übrigen unterrichtet der/die Bürgermeister/in die Gemeindevertretung in ihren Sitzungen über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörde, die gem. § 27 Abs. 2 GO bekannt zu geben sind.

§ 7

Eingaben und Einwohnerfragestunde

1. Bürger/innen der Gemeinde können ihre Wünsche und Beschwerden in einer Eingabe an die Gemeindevertretung herantragen. Eingaben sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und sollen spätestens 14 Tage vor der Sitzung bei dem/der Vorsitzenden eingegangen sein, sonst können sie bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt werden.
2. Der/Die Vorsitzende hat diese Eingaben der Gemeindevertretung vorzulegen.
3. Die Gemeindevertretung kann über die Eingabe sofort entscheiden oder sie zunächst einem Ausschuss überweisen. Der Ausschuss muss der Gemeindevertretung die Eingabe nach Abschluss der Beratungen mit einem Antrag wieder vorlegen.
4. Der/Die Einsender/in der Eingabe ist von der Verwaltung über die Entscheidung der Gemeindevertretung zu unterrichten.
5. In jeder öffentlichen Sitzung erhalten Einwohner/innen im Rahmen einer Einwohnerfragestunde Gelegenheit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (§ 16 c GO).

§ 8 Anträge und Vorlagen

1. Anträge und Vorlagen der Gemeindevertreter/innen und der Ausschüsse sollen spätestens 21 Tage vor der nächsten Sitzung dem/der Vorsitzenden schriftlich vorliegen, wenn sie noch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen.
2. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen; die Begründung soll das Für und Wider enthalten, wobei einschlägige Bestimmungen zu berücksichtigen sind.
3. Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu werden, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen. Das gilt auch für Vorlagen.
4. Ohne Einhaltung der Frist nach Abs. 1 können Dringlichkeitsanträge gemäß § 34 Abs. 4 GO, Geschäftsordnungsanträge nach § 12 Abs. 3 und Änderungsanträge nach § 13 Abs. 5 zur Abstimmung gebracht werden. Dringlichkeits- und Änderungsanträge sind schriftlich vorzulegen oder durch Erklärung zur Niederschrift abzugeben. Geschäftsordnungsanträge werden in die Niederschrift aufgenommen.
5. Auf Antrag kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht erneuert werden, es sei denn, dass sich wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von dem/der Vorsitzenden oder dem zuständigen Ausschuss vorgeschlagen wird.

§ 9 Sitzungsablauf

1. Die Sitzung der Gemeindevertretung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende und Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Genehmigung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und -anträge, Änderungsanträge,
 - c) Mitteilungen des/der Vorsitzenden
 - d) persönliche Erklärungen der Gemeindevertreter/innen, deren Inhalt dem/der Vorsitzenden vorher schriftlich mitzuteilen ist,

- e) Abwicklung der Tagesordnung,
 - f) Eingaben und Anfragen,
 - g) Schließung der Sitzung durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende.
2. Eingaben und Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Punkt der Tagesordnung zu behandeln.

§ 10 Einzelberatung

1. Nach Eröffnung der Beratung erteilt der/die Vorsitzende bei Vorlagen dem/der Berichterstatter/in, bei Anträgen dem/der Antragsteller/in das Wort. Dem/Der Berichterstatter/in bzw. dem/der Antragsteller/in steht am Schluss der Beratung das Schlusswort zu. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Stellenplan usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.
2. Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.

§ 11 Worterteilung

1. Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von dem/der Vorsitzenden auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Zuruf oder Erheben einer Hand angezeigt. Die Worterteilung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag angenommen wurde.
2. Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldung maßgebend. Der/Die Vorsitzende kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
3. Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

§ 12 Geschäftsordnungsanträge

1. Das Wort zur Geschäftsordnung ist nach Wortmeldung und Zuruf „zur Geschäftsordnung“ unverzüglich zu erteilen, dadurch soll aber kein/e Redner/in unterbrochen werden.
2. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
3. Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen. Insbesondere sind folgende Geschäftsordnungsanträge möglich:
 - a) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 38 Abs. 1 GO)
 - b) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 Abs. 2 GO)
 - c) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Beratungspunkte in der Tagesordnung (§ 4 Abs. 6)
 - d) Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung (§ 4 Abs. 5)
 - e) Antrag auf Verweisung zur (erneuten) Beratung in einem Ausschuss
 - f) Antrag auf Vertagung der Beschlussfassung (Abs. 5)
 - g) Antrag auf Schluss der Beratung (Abs. 5)
 - h) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (Abs. 7)
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung (§ 13 Abs. 2)
4. Jeder/Jede Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussertrag stellen.
5. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen von mindestens zwei weiteren Gemeindevertretern/Gemeindevertreterinnen unterstützt werden. Über diese Anträge darf erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den keiner Fraktion angehörenden Gemeindevertretern/Gemeindevertreterinnen Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Die Redezeit für oder gegen Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung wird je Redner/in auf höchstens fünf Minuten beschränkt.
6. Wird ein Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so ist damit die Beratung beendet; über den Beratungspunkt ist dann zu beschließen.
7. Der/Die Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter/innen muss er/sie die Sitzung kurzfristig unterbrechen.

8. Liegt gleichzeitig ein Vertagungs- und Schlussantrag vor, ist zunächst über den Schlussantrag abzustimmen. Liegen mehrere andere Geschäftsordnungsanträge vor, ist zunächst über den Antrag zu entscheiden, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.
9. Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächsten Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 13 Ablauf der Abstimmung

1. Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Der/Die Vorsitzende stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder der Gemeindevertretung das vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen.
3. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.
4. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
5. Bei Änderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag und danach über den Änderungsantrag abzustimmen. Liegen zu derselben Sache mehrere Änderungsanträge vor, so ist nach Abstimmung über den ursprünglichen Antrag zunächst über denjenigen abzustimmen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der/die Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.

§ 14 Wahlen

1. Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden. Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
2. Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss aus drei Gemeindevertretern/Gemeindevertreterinnen. Dem Wahlausschuss gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an. Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch.
Der Wahlausschuss überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses und ggf. die Losentscheidung. Das Los hat der/die Vorsitzende der Vertretung zu ziehen.
3. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit den Namen der Bewerber/innen zu versehen. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder Umschlages machen die betreffende Stimmabgabe ungültig.
4. Der/Die Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das Ergebnis der Wahl oder den Losentscheid bekannt.

§ 15 Ruf zur Sache und Ordnungsruf

1. Der/Die Vorsitzende kann jeden/jede Redner/in „zur Sache“ rufen, wenn er/sie von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt.
2. Er/Sie kann Sitzungsteilnehmer/innen bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ rufen.

§ 16 Entziehung des Wortes

1. Ist ein/e Redner/in während seines/ihrer Vortrages dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen worden, so hat der/die Vorsitzende ihm/ihr das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ hat der/die Vorsitzende auf die Folgen hinzuweisen. Einem/Einer Redner/in, dem/der das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.

2. Gegen einen Ordnungsruf und eine Wortentziehung kann innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung bei dem/der Vorsitzenden schriftlich Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung zu setzen. Der/Die Betreffende kann seinen/ihren Widerspruch mündlich begründen. Die Gemeindevertretung entscheidet nach Stellungnahme durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende, ob der Ordnungsruf oder die Wortentziehung berechtigt war.

§ 17

Ausschluss eines Mitgliedes

1. Der/Die Vorsitzende kann einen/eine Gemeindevertreter/in nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
2. Hat der/die Vorsitzende einen/eine Gemeindevertreter/in von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er ihn/sie in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
3. Gegen den Ausschluss kann der/die Betroffene innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung schriftlich Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 18

Protokollführer/in

1. Die Gemeindeverwaltung bestellt einen/eine Mitarbeiter/in als Protokollführer/in.
2. Der/Die Protokollführer/in unterstützt den Vorsitzenden/die Vorsitzende, er/sie fertigt die Sitzungsniederschriften an und verliest auf Anordnung Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse; besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmzählung mit. Er/Sie beurkundet gemeinsam mit dem/der Vorsitzenden die Sitzungsniederschrift.

§ 19

Sitzungsniederschrift

1. Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen.
2. Die Sitzungsniederschrift muss mindestens enthalten:
 - a) die Zeit und den Ort der Sitzung,
 - b) die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
 - c) die Tagesordnung

- d) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und
- e) das Ergebnis der Abstimmungen.

3. Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

4. Sitzungsniederschriften sollen innerhalb von 14 Tagen gefertigt werden und sind in Kopie allen Gemeindevertretern/Gemeindevertreterinnen zu übersenden. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

Wenn innerhalb von sieben Tagen nach Zugang der Niederschrift kein Widerspruch bei der Gemeindeverwaltung erhoben wird, gilt die Niederschrift als genehmigt.

§ 20 Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auf für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse:

- a) Der Ausschuss wählt in seiner ersten Sitzung unter Leitung des ältesten anwesenden Mitgliedes aus seiner Mitte seinen/ihren Vorsitzenden und einen/eine Stellvertreter/in, wenn diese Wahl nicht bereits gem. § 46 Abs. 4 GO durch die Gemeindevertretung vorgenommen wurde.
- b) Die Ausschüsse werden von dem/der Ausschussvorsitzenden nach Beratung mit dem/der Bürgermeister/in einberufen.
- c) Die Ladungsfrist beträgt gemäß § 46 Abs. 11 GO i.V.m. § 34 Abs. 3 GO eine Woche.
- d) Den/Der Fraktionsvorsitzenden und deren Vertretern ist eine Kopie von jeder Einberufung eines Ausschusses zu übersenden.
- e) Mitglieder, die nicht der Vertretung angehören, werden von dem/der Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.
- f) Anträge und Vorlagen müssen spätestens sieben Tage vor der nächsten Sitzung dem/der Ausschussvorsitzenden vorliegen.
- g) Die Verhandlungen sind grundsätzlich öffentlich. Die Hauptsatzung regelt, welche Angelegenheiten nichtöffentlich beraten werden.

- h) Die Verwaltung hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheit eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt; sie können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen. Durch Beschluss der Gemeindevertretung kann einem Ausschuss die Federführung übertragen werden.
- i) Die Ausschüsse leiten ihre Vorlagen dem/der Bürgermeister/in zu.

§ 21 Abweichungen

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht und gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.

§ 22 Auslegung der Geschäftsordnung

1. Der/Die Vorsitzende entscheidet die während einer Sitzung auftretenden Zweifelsfälle der Geschäftsordnung.
2. Über eine strittige Auslegung des/der Vorsitzenden, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Gemeindevertretung.

§ 23 Arbeitsunterlagen

Jedem/Jeder Gemeindevertreter/in ist nach seiner/ihrer Einführung eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung von dem/der Vorsitzenden auszuhändigen.

§ 24 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.10.2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeinde Schacht-Audorf vom 26.09.2003 außer Kraft.

Schacht-Audorf, den 30.09.2008

gez. Reese
Eckard Reese
Bürgermeister