

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Melsdorf

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melsdorf hat aufgrund des § 34 (2) der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28. Februar 2003 in der zur Zeit geltenden Fassung am **26.10.2015** die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Die bisherige Bürgermeisterin erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin und unter dessen Leitung die Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie zu vereidigen und in ihr Amt einzuführen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin hat ihre Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

II. Abschnitt

Bürgermeisterin und Fraktionen

§ 2

Bürgermeisterin

1. Die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

2. Die Bürgermeisterin wird, wenn sie verhindert ist, durch ihre 1. Stellvertreterin, ist auch diese verhindert, durch ihre 2. Stellvertreterin vertreten.

§ 3 Fraktionen

1. Die Gemeindevertreter teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreterin schriftlich oder zu Protokoll mit. Die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4 Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Die Ladungsfrist für die einberufene Gemeindevertretersitzung beträgt 1 Woche.
2. Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitgliederzahl fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Bekanntgabe erfolgt durch Email- bzw. Postversand.

Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch nichtöffentlich behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben.

Sollen Satzungen, Ordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese in der Regel als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung (Email- bzw. Postversand) beizufügen. Anlagen für den „nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

3. Die Presse (Kieler Nachrichten) ist zu allen Sitzungen mit öffentlichen Anlagen einzuladen. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekannt zu geben. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht. Die Einladungen sind auf der Internetseite des Amtes bekannt zu machen.

4. Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
5. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 5 Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

IV. Abschnitt

Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.

V. Abschnitt

Einwohnerfragestunde, Unterrichtung, Anhörung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7 Einwohnerfragestunde

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In dieser können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohner. Die Bürgermeisterin kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten.

2. Jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 2 Minuten zur Verfügung.
3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
4. Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgermeisterin zu richten und werden von ihr beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Der Bürgermeisterin obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie kann einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
6. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 8

Unterrichtung der Gemeindevertretung

1. Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin“ vorzunehmen.
3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, worauf darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.

4. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen,

§ 9 Anhörung

1. Sachkundige sowie Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 10 Anregungen und Beschwerden

Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 11 Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren

Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16 c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und/oder eines Bürgerbegehrens (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

VI. Abschnitt

Beratung und Beschlussfassung

§ 12 Anträge

1. Anträge von 1/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der Bürgermeisterin einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertreterversammlung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

§ 13 Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Einwohnerfragestunde
5. Bericht der Bürgermeisterin
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Schließen der Sitzung

§ 14 Unterbrechung und Vertagung

1. Die Bürgermeisterin kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht

bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen.

4. Jede Antragstellerin kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.
5. 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.

§ 15 Worterteilung

1. Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin durch Handzeichen zu Wort zu melden.
2. Die Bürgermeisterin erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
3. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin darf in Wahrnehmung ihrer Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
4. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherinnen erfolgten, abwehren.
5. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 3 Minuten.

§ 16 Ablauf der Abstimmung

1. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin stellt die Anzahl der Mitglieder 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 die Bürgermeisterin, eine Fraktion oder mindestens 1/3 der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 3 befragt.
3. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt 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 die Bürgermeisterin.
4. Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.
5. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 17 Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der geheimen Stimmabgabe zu falten.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 GO als Enthaltung.
4. Die Bürgermeisterin gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 18 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Die Bürgermeisterin kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

2. Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.
3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

VIII. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 19

Protokollführerin

1. Die Protokollführung wird durch das Amt wahrgenommen.
2. Die Protokollführerin fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr und der Bürgermeisterin zu unterschreiben. Sie unterstützt die Bürgermeisterin in der Sitzungsleitung.

§ 20

Inhalt der Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreterinnen,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - h) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil von Sitzungen ist den Einwohnerinnen zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

IX. Abschnitt

Ausschüsse

§ 21

Ausschüsse

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin einberufen.
 - b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
 - c) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt wurden, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
 - d) Bei Verhinderung der Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
 - e) Anträge sind über die Bürgermeisterin bei der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
 - f) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
 - g) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, solche durchzuführen.

X. Abschnitt

Mitteilungspflichten

§ 22

Offenlegung des Berufes

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse haben der Bürgermeisterin innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung ihren Beruf sowie weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
2. Für nachrückende Gemeindevertreterinnen oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
3. Die Bürgermeisterin gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

§ 23
Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung bzw. der Ausschuss hierüber abschließend in Abwesenheit der Betroffenen.

XI. Abschnitt

Schlussvorschriften

§ 24
Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 25
Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

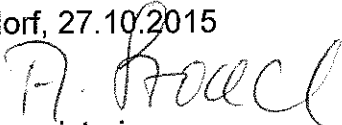
§ 26
Gleichstellungsklausel

In Fällen, in denen Ämter, Funktionen und Eigenschaften in ihrer weiblichen Form benannt sind, gelten diese Bezeichnungen auch in männlicher Form, soweit sie sich auf Männer beziehen.

§ 27
Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 29.10.1990 außer Kraft.

Melsdorf, 27.10.2015


Bürgermeisterin