

**Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Ostseebad Insel Poel**  
**(GO GV)**  
**vom 12. November 2024**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Insel Poel gibt sich nach § 22 Absatz 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern folgende Geschäftsordnung:

**§ 1 Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) <sup>1</sup>Die Gemeindevertretung wird vom Vorsitzenden einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) <sup>1</sup>Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt zehn Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. <sup>2</sup>Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) <sup>1</sup>Für die Gemeindevertretersitzungen und alle Ausschüsse, ist zu Beginn jedes Jahres ein Sitzungskalender zu erstellen.
- (4) <sup>1</sup>Bei Terminverschiebung sind die jeweiligen Ausschussmitglieder und alle Gemeindevertreter unverzüglich zu unterrichten.

**§ 2 Teilnahme**

- (1) <sup>1</sup>Jeder Gemeindevertreter ist zur Teilnahme an der Sitzung verpflichtet.
- (2) <sup>1</sup>Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung oder ersatzweise der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.
- (3) <sup>1</sup>Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung und der Kurverwaltung nehmen auf Weisung der Bürgermeisterin an den Sitzungen teil. <sup>2</sup>Ihnen kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung mit Zustimmung der Bürgermeisterin das Wort erteilen.
- (4) <sup>1</sup>Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (5) <sup>1</sup>Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

### **§ 3 Medien**

- (1) <sup>1</sup>Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. <sup>2</sup>Die Einladung enthält Ort, Tag und Uhrzeit der Sitzung sowie die Tagesordnung. <sup>3</sup>Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) <sup>1</sup>Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

### **§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) <sup>1</sup>Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung spätestens zwei Wochen vor der Sitzung in schriftlicher Form vorgelegt werden. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) <sup>1</sup>Die Anträge sind schriftlich und in kurzer und klarer Form abzufassen. <sup>2</sup>Sie sind zu begründen.
- (3) <sup>1</sup>Beschlussvorlagen der Verwaltung sollen unter Einhaltung der Ladungsfristen übersandt werden. <sup>2</sup>Eine Zusendung zu einem späteren Zeitpunkt ist im Ausnahmefall zulässig.
- (4) <sup>1</sup>Tischvorlagen sind nur als Dringlichkeitsvorlagen zulässig. <sup>2</sup>Die Dringlichkeit ist zu begründen.

### **§ 4a Sitzungsunterlagen**

- (1) <sup>1</sup>Die Sitzungsunterlagen werden den Gemeindevertretern elektronisch über eine hierfür vorgesehene Anwendung übermittelt. <sup>2</sup>Die Gemeinde hat sicherzustellen, dass die Sitzungsunterlagen den Gemeindevertretern rechtzeitig zugehen. <sup>3</sup>Störungen der Zustellung, die nicht im Verantwortungsbereich der Gemeinde liegen, sind unbeachtlich und wirken sich insbesondere nicht auf die Wirksamkeit der Ladung aus. <sup>4</sup>Es wird vermutet, dass der Grund für eine Störung nicht im Verantwortungsbereich der Gemeinde liegt, wenn mindestens einem Gemeindevertreter die Sitzungsunterlagen vollständig und rechtzeitig elektronisch zugegangen sind.
- (2) <sup>1</sup>Wünscht ein Gemeindevertreter den elektronischen Übermittlungsweg nicht, so werden ihm die Sitzungsunterlagen in Papierform zugestellt.
- (3) <sup>1</sup>Steht der Gemeindeverwaltung der elektronische Übermittlungsweg nach Absatz 1 aus welchem Grunde auch immer nicht zur Verfügung, so werden die Sitzungsunterlagen den Gemeindevertretern in Papierform zugestellt.
- (4) <sup>1</sup>Gehen einem Gemeindevertreter die Sitzungsunterlagen für Sitzungen nach dem Sitzungskalender, an denen er aufgrund seiner Gremienzugehörigkeit teilzunehmen hat, nicht innerhalb der Ladungsfrist nach § 1 Absatz 2 zu oder sind diese unvollständig, so hat er dies unverzüglich dem Vorsitzenden und dieser diesen Umstand unverzüglich der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.

- (5) <sup>1</sup>Zum Empfang der Sitzungsunterlagen sowie zur Arbeit mit diesen Unterlagen können die Gemeindevertreter bereits vorhandene Endgeräte nutzen. <sup>2</sup>Nutzen sie vorhandene Endgeräte nicht, so stellt ihnen die Gemeindeverwaltung leihweise eines zur Verfügung.
- (6) <sup>1</sup>Die Vorhaltung einer Internetverbindung zum Empfang der Sitzungsunterlagen obliegt den Gemeindevertretern selbst. <sup>2</sup>Die Gemeindeverwaltung hat eine Internetverbindung nur im jeweiligen Sitzungssaal während den Sitzungen bereitzuhalten.

## **§ 5 Tagesordnung**

- (1) <sup>1</sup>Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. <sup>2</sup>Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.
- (2) <sup>1</sup>Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller gewählten Gemeindevertreter die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. <sup>2</sup>Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.
- (3) Die Beschlussvorlagen müssen vom jeweiligen Einreicher unterschrieben werden.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

- (1) <sup>1</sup>Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung und Begrüßung durch den Gemeindevertretervorsteher
  - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
  - c) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
  - d) Änderungsanträge zur Tagesordnung
  - e) Verwaltungsbericht der Bürgermeisterin
  - f) Einwohnerfragestunde
  - g) Billigung des Protokolls
  - h) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
  - i) Anfragen der Gemeindevertreter
  - j) Schließung der Sitzung
- (2) <sup>1</sup>Die Sitzung soll spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## § 7 Worterteilung

- (1) <sup>1</sup>Mitglieder der Gemeindevertretung und die Bürgermeisterin, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) <sup>1</sup>Der Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. <sup>2</sup>Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
- (3) <sup>1</sup>Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. <sup>2</sup>Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. <sup>3</sup>Es darf dadurch kein Sprechen unterbrochen werden.
- (4) <sup>1</sup>Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. <sup>2</sup>Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. <sup>3</sup>Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (5) <sup>1</sup>Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

## § 8 Ablauf der Abstimmung

- (1) <sup>1</sup>Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. <sup>2</sup>Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. <sup>3</sup>Der Vorsitzende der Gemeindevertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. <sup>4</sup>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 enthaltenund gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.  
<sup>5</sup>Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) <sup>1</sup>Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. <sup>2</sup>Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. <sup>3</sup>In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (3) <sup>1</sup>Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. <sup>2</sup>Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. <sup>3</sup>Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

## **§ 9 Wahlen**

- (1) <sup>1</sup>Bei Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung mehrere Stimmzähler bestimmt.
- (2) <sup>1</sup>Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) <sup>1</sup>Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

## **§ 9a Zuteilungs- und Benennungsverfahren**

- (1) <sup>1</sup>Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen beziehungsweise den 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. <sup>2</sup>Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. <sup>3</sup>Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. <sup>4</sup>Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. <sup>5</sup>Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden zu richten.
- (2) <sup>1</sup>Das Losverfahren wird vom Vorsitzenden durchgeführt. <sup>2</sup>Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. <sup>3</sup>Danach teilt der Vorsitzende den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. <sup>4</sup>Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Vorsitzenden, mit welchen Personen sie die ihnen zugewiesenen Sitze besetzen.
- (3) <sup>1</sup>Die Fraktionen und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Vorsitzenden mitzuteilen.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) <sup>1</sup>Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertreter, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) <sup>1</sup>Gemeindevertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen ein Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. <sup>2</sup>Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) <sup>1</sup>Gemeindevertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche schriftlich begründet Einspruch erheben. <sup>2</sup>Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 11 Ordnungsmaßnahme gegen Zuhörer**

- (1) <sup>1</sup>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 Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) <sup>1</sup>Der Vorsitzende 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) <sup>1</sup>Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung anzuzeigen. <sup>2</sup>Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung anzuzeigen.
- (2) <sup>1</sup>Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern oder zwischen verschiedenen Fraktionen ist ebenfalls unverzüglich dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung anzuzeigen.

## **§ 13 Protokoll**

- (1) <sup>1</sup>Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist ein Protokoll anzufertigen. <sup>2</sup>Das Sitzungsprotokoll muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung;
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung;
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste;
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung;
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit;
  - f) Anfragen der Gemeindevertretungsmitgliedern;
  - g) die Tagesordnung;
  - h) Billigung des Sitzungsprotokolls der vorangegangenen Sitzung;
  - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen;
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung;
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit;
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter.
- (2) <sup>1</sup>Das Sitzungsprotokoll ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen. <sup>2</sup>Es sollte vorab innerhalb von zehn Tagen in elektronischer Form an alle Gemeindevertreter gesandt werden. <sup>3</sup>Die schriftliche Form muss spätestens mit den Unterlagen zur nächsten Sitzung den Mitgliedern vorliegen.
- (3) <sup>1</sup>Die Einsichtnahme in die Protokolle über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
- (4) <sup>1</sup>Das Sitzungsprotokoll ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen. <sup>2</sup>Über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

## § 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) <sup>1</sup>Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht aber auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen der 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 Redezeit;
  - g) Antrag auf Schluss der Aussprache;
  - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung;
  - i) Antrag auf namentliche Abstimmung;
  - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf;
  - k) Antrag auf geheime Wahl;
- (3) <sup>1</sup>Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. <sup>2</sup>Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. <sup>3</sup>Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Vorsitzende der Gemeindevertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) <sup>1</sup>Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## § 15 Ausschusssitzungen

- (1) <sup>1</sup>Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.
- (2) <sup>1</sup>Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladungen zu übersenden.
- (3) <sup>1</sup>Die Protokolle der Fachausschüsse und des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung in elektronischer Form zugeleitet.
- (4) <sup>1</sup>Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (5) <sup>1</sup>Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. <sup>2</sup>Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Vorsitzende der Gemeindevertretung. <sup>3</sup>Die Abstimmungen hat jedoch getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (6) <sup>1</sup>Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es dies dem Ausschussvorsitzenden über die Gemeindeverwaltung mitzuteilen und seine Sitzungsunterlagen an seinen Stellvertreter in dem für die Teilnahme der Sitzung erforderlichen Umfang weiterzugeben.

## **§ 16 Auslegung, Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

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

## **§ 17 Datenschutz**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben oder von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. <sup>2</sup>Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. <sup>3</sup>Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. <sup>4</sup>Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. <sup>5</sup>Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) <sup>1</sup>Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder die Mitteilung über deren Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist unzulässig. <sup>2</sup>Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweils zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) <sup>1</sup>Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten oder zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. <sup>2</sup>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. <sup>3</sup>Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach dem Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschluss sofort, dauerhaft zu vernichten oder zu löschen.

## **§ 18 Inkrafttreten**

- (1) <sup>1</sup>Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.
- (2) <sup>1</sup>Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung vom 16. Dezember 2019 außer Kraft.



Kirchdorf, 12. November 2024



Bodo Köpnick  
Vorsitzender der Gemeindevertretung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.