

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Ellerbek

Hinweis: Diese Geschäftsordnung beinhaltet die Änderung vom 01.10.2020 (Aufnahme des neuen § 5)

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Ellerbek hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der zurzeit gültigen Fassung am 27. März 2014 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Hinweis:

Die Regelungen in dieser Geschäftsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer. Es wird die männliche Sprachform verwendet. Die jeweils weibliche Sprachform gilt somit entsprechend.

I Abschnitt Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

(1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).

(2) Der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des Bürgermeisters 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 den Bürgermeister und unter dessen Leitung die Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn zu vereidigen und in sein Amt einzuführen.

(4) Der neu gewählte Bürgermeister hat seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie seine Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

II. Abschnitt Bürgermeister und Fraktionen

§ 2 Bürgermeister

(1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er repräsentiert die Gemeinde

bei öffentlichen Anlässen. Der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

(2) Der Bürgermeister wird, wenn er verhindert ist, durch seinen 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3 Fraktionen

(1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, des Vorsitzenden und des Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktionen ab.

(2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich anzuzeigen.

III. Abschnitt Tagesordnung und Teilnahme

§ 4 Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.

(2) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest, die mit der schriftlichen Einladung bekanntzugeben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Gegebenenfalls ist der Hinweis in die Tagesordnung aufzunehmen (voraussichtlich nichtöffentlicher Teil), dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Beschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „nichtöffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.

(3) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten das Pinneberger Tageblatt sowie die Pinneberger Zeitung.

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

§ 5 Form und Frist der Ladung, Einberufung

(1) Die Einberufung der einzelnen Mitglieder der Gemeindevertretung erfolgt durch Ladung per E-Mail. Die Ladungsfrist beträgt mindesten 7 Tage, der Tag der Zustellung und der Tag der Sitzung zählen nicht mit. Ferner ist § 110 Abs. 2 LVwG S-H zu berücksichtigen; hiernach sind drei Tage Zustellungsweg hinzu zu zählen, sodass die Einladungen zu den Sitzungen insgesamt 10 Tage vor dem Sitzungsdatum zu versenden sind.

Beschlussvorlagen zur Haushaltssatzung werden aufgrund ihres Umfangs zusätzlich per Post bzw. per Boten zugestellt.

In begründeten Ausnahmefällen kann diese Frist unterschritten und von einer Ladungsfrist auch ganz abgesehen werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.

(2) Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung vom Bürgermeister festzustellen.

(3) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind vom Bürgermeister einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.

(4) Der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich verlangt.

§ 6 Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig mitzuteilen.

IV. Abschnitt Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 7 Öffentlichkeit der Sitzungen Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.

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 Feststellung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht:

1. der Protokollführer

2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
3. der Amtsvorsteher oder/und der Leitende Verwaltungsbeamte
4. die übrigen Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Amtsvorsteher oder den leitende Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.

(2) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.

V. Abschnitt Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 8 Einwohnerfragestunde

(1) Zu Beginn bzw. im Verlauf der Sitzung der Gemeindevertretung wird für Einwohner eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:

- a) Der Bürgermeister informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.
- b) Nach der Information können zu den Beratungsgegenständen Fragen gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
- c) Im Anschluss daran wird zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.

(2) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

(3) Fragen, Vorschläge und Anregungen werden von dem Bürgermeister beantwortet. Er kann damit auch ein anderes Mitglied der Gemeindevertretung mit dessen Einverständnis beauftragen.

§ 9 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.

Hinweis:

Sofern durch die Hauptsatzung ein spezieller Beschwerdeausschuss eingerichtet wird, ist diese Vorschrift in der Geschäftsordnung entbehrlich.

§ 10

Unterrichtung der Einwohner

(1) Die Unterrichtung der Einwohner nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.

(2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch den Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.

(3) Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise durchgeführt werden.

§ 11

Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren

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

VI. Abschnitt

Beratung und Beschlussfassung

§ 12

Anträge und Vorlagen

(1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus. Vorlagen werden von den zur Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung berufenen Organen (Bürgermeister und Ausschüsse) eingebracht.

(2) Anträge der Fraktionen sind bei dem Bürgermeister einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretung zu setzen. Sie müssen aber 14 Tage vorher vorliegen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

(3) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

§ 13 Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit und Tagesordnung durch den Vorsitzenden und Festlegung der nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung (§ 4 Abs. 4)
- c) Einwohnerfragestunde (§ 7)
- d) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- f) Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung
- g) Schließung der Sitzung

§ 14 Unterbrechung und Vertagung

(1) Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er 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 über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

(3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

(4) Jeder Antragsteller 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 nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen. Wenn ein Gemeindevertre-

ter verlangt, dass die Sitzung bis nach 23:00 Uhr fortgeführt wird, ist es möglich auch nach 23:00 Uhr weitere Tagesordnungspunkte aufzurufen.

§ 15 Worterteilung

- (1) Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der 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.
- (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 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, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 16 Ablauf der Abstimmung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister 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) 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 der Bürgermeister.
- (3) 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.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 17 Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen durch Stimmzettel (geheime Wahl) wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.

(2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmenabgabe zu falten.

(3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der zu wählenden Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.

(4) Der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen

§ 18 Ruf zur Sache, Ordnungsruf und Sitzungsausschluss

(1) Der Bürgermeister 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 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch, ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung

§ 19

Verweisung eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts

- (1) Der Bürgermeister kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
- (2) Lassen sich einzelne Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie für die nächsten drei Sitzungen vom Zutritt ausgeschlossen werden.

VIII. Abschnitt Sitzungsniederschrift

§ 20

Protokollführer

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen einen Protokollführer sowie einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
- (2) Der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er unterstützt den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

§ 21

Inhalt der Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Eingaben und Anfragen,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen,
 - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist von dem Bürgermeister und dem Protokollführer zu unterschreiben und innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten

(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern zu gestatten.

IX. Abschnitt Ausschüsse

§ 22 Ausschüsse

(1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem Bürgermeister einberufen,
- b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung und der Sitzungsniederschrift zu übersenden.
- c) den stellvertretenden Ausschussmitgliedern ist eine Abschrift der Einladung und des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift zu übersenden.
- d) Anträge sind über den Bürgermeister bei dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen. Sie müssen aber 14 Tage vorher vorliegen.
- e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

X. Abschnitt Mitteilungspflicht

§ 23 Offenlegung des Berufes

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Für nachrückende Gemeindevertreter oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.

(3) Der Bürgermeister gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

XI. Abschnitt Schlussvorschriften

§ 24 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von 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 Datenschutzgrundsatz

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

(2) 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 bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

(3) 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.

§ 27 Datenverarbeitung

Jeder Mandatsträger hat für einen effektiven Datenschutz zu sorgen.

**§ 28
Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 27. März 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12. Oktober 1990 außer Kraft.

Ellerbek, den 07. April 2014

Hildebrand
Bürgermeister