

G e s c h ä f t s o r d n u n g

des Rates und der Ausschüsse der Stadt Fürstenau

Aufgrund der §§ 41 Abs. 1 Satz 3, 47 Abs. 1 Satz 1, Abs. 2, 50, 52 Abs. 1, Abs. 3, 55 b Abs. 4 Satz 4, 59 Abs. 4 Satz 2 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Oktober 2006 (Nds. GVBl. S. 473) beschließt der Rat der Stadt Fürstenau am 20. März 2007 folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ausschüsse des Rates:

I. Abschnitt

Rat

§ 1

Einberufung des Rates

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin lädt die übrigen Ratsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann für Eilfälle bis auf 24 Stunden abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.

Zeit, Ort und Tagesordnung einer öffentlichen Ratssitzung sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekanntzumachen, soweit mit verkürzter Ladungsfrist geladen wird, unverzüglich.

In der Bekanntmachung ist darauf hinzuweisen, dass nähere Informationen zur Tagesordnung des öffentlichen Teils der Ratssitzung bei der Verwaltung erhältlich sind.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin stellt im Benehmen mit dem Stadtdirektor/der Stadtdirektorin die Tagesordnung auf. Der Stadtdirektor/die Stadtdirektorin kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. Tagesordnungsanträge von Fraktionen, Gruppen oder einem Drittel der Ratsmitglieder sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eingegangen sind. Im Einvernehmen mit dem Antragsteller kann der Beratungsgegenstand zur Vorbereitung unmittelbar für die Tagesordnung eines Ratsausschusses oder des Verwaltungsausschusses vorgesehen werden.
- (2) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Beschlussvorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind. Diese Unterlagen können nachgereicht werden. Die Tagesordnungsgegenstände sind in der Tagesordnung in der Reihenfolge zu ordnen, die sich aus § 5 ergibt.

- (3) Bei Erweiterung der Tagesordnung, soweit sie vom Verwaltungsausschuss noch nicht vorbereitet ist, soll die Sitzung des Rates für eine Sitzung des Verwaltungsausschusses unterbrochen werden; § 46 Abs. 1 Satz 1 NGO gilt entsprechend.

§ 3

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen; Pressevertreterinnen oder Pressevertretern sind besondere Sitze zuzuweisen.
- (2) Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der/dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 4

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie/er ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will die/der Ratsvorsitzende zu einem Beratungsgegenstand selbst Stellung nehmen, so soll sie/er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung abgeben.
- (2) Sind die/der Ratsvorsitzende und ihre/seine Vertreterinnen oder Vertreter verhindert, so wählt der Rat unter dem Vorsitz der/des ältesten anwesenden, hierzu bereiten Ratsmitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

§ 5

Sitzungsverlauf

- (1) Der Verlauf einer Ratssitzung ist in der Regel folgender:
 - a) Begrüßung
 - b) Eröffnung der Sitzung
 - c) Einwohnerfragestunde (bis zu 30 Minuten)
 - d) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
 - e) Namentliche Feststellung der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder im Sitzungsprotokoll.
 - f) Genehmigung der Niederschrift der letzten Ratssitzung

- g) Bericht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin über die Arbeit des Verwaltungsausschusses
 - h) Bericht des Stadtdirektors/der Stadtdirektorin über die Durchführung der Beschlüsse des Rates und des Verwaltungsausschusses, soweit sie zur Veröffentlichung freigegeben worden sind sowie aktuelle Berichtspunkte
 - i) Behandlung der Tagesordnungspunkte einschließlich etwaiger Dringlichkeitsanträge
 - j) Behandlung von Anfragen und Anregungen
 - k) Einwohnerfragestunde (bis zu 30 Minuten)
 - l) Schließung der öffentlichen Sitzung
 - m) Bericht des Stadtdirektors/der Stadtdirektorin über die Durchführung der Beschlüsse des Rates und des Verwaltungsausschusses, soweit sie nicht zur Veröffentlichung freigegeben worden sind
 - n) Behandlung der Tagesordnungspunkte der nichtöffentlichen Sitzung
 - o) Verschiedenes
 - p) Schließung der Sitzung
- (2) Der Rat beschließt jeweils am Ende der nichtöffentlichen Sitzung, welche Tagesordnungspunkte zur Veröffentlichung freigegeben werden.

§ 6 Sachanträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich an die Ratsvorsitzende/den Ratsvorsitzenden zu richten. Anträge, die nicht mindestens 10 Tage vor der Ratssitzung eingegangen sind, werden als Eilanträge behandelt, wenn sie als solche bezeichnet sind. § 7 bleibt unberührt.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge zu Gegenständen, die auf der Tagesordnung stehen, bis zur Abstimmung schriftlich vorgelegt werden.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluß empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 6 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 7**Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Der Rat beschließt über die Dringlichkeit eines Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.

§ 8**Änderungsanträge**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung können bis zur Abstimmung schriftlich oder mündlich Änderungsanträge gestellt werden. Wird ein Änderungsantrag aufgenommen, so gilt der veränderte Antrag als neue Beratungsgrundlage.

§ 9**Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf
 - a) Nichtbefassung,
 - b) Schluß der Debatte und Schließen der Rednerliste; diese Anträge können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben, wobei schon vorliegende Wortmeldungen noch zu berücksichtigen sind,
 - c) Vertagung,
 - d) Übergang zur Tagesordnung,
 - e) Verweisung an einen Ausschuss,
 - f) Unterbrechung der Sitzung,
 - g) nichtöffentliche Beratung einer Angelegenheit.
- (2) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die/der Ratsvorsitzende zuerst der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zur Begründung und gibt je einem Ratsmitglied der Fraktionen oder Gruppen Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie/er lässt darauf über den Antrag durch den Rat abstimmen.

§ 10**Anträge**

- (1) Während der Sitzung können Anträge zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen schriftlich oder mündlich gestellt werden. Der/die Vorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge schriftlich vorgelegt werden. Hält der/die Vorsitzende einen Antrag für unzulässig, so kann er vorweg über die Zulässigkeit abstimmen lassen.

- (2) Anträge können bis zur Abstimmung von dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin jederzeit zurückgenommen werden.

§ 11

Beratung

- (1) Ein Ratsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der/dem Ratsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der/des Sprechenden zulässig.
- (2) Die/der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie/er den Namen des Ratsmitgliedes aufruft. Wird das Wort gleichzeitig von mehreren Ratsmitgliedern gewünscht, entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, sobald die jeweilige Rednerin/der jeweilige Redner ihre/seine Ausführungen beendet hat.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihr/ihm nach § 44 NGO obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.
- (4) Während der Aussprache über einen Punkt der Tagesordnung sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Änderungsanträge,
 - c) Zurückziehung von Anträgen.

§ 12

Anhörung

- (1) Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung zu hören.
- (2) Der Rat kann mit einer Mehrheit von 3/4 der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt ohne Rücksicht auf ihre persönliche Betroffenheit (§ 26 NGO) zum Gegenstand der Beratung zu hören. Eine Diskussion mit den Einwohnerinnen und Einwohnern findet nicht statt.

§ 13

Persönliche Erklärungen

Einem Ratsmitglied, das sich zu einer persönlichen Erklärung zu Wort gemeldet hat, ist das Wort auch nach Schluss der Beratung vor der Abstimmung zu erteilen. Das Ratsmitglied darf in der persönlichen Erklärung nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen das Ratsmitglied gerichtet wurden, oder eigene Ausführungen berichtigen. Es darf nicht länger als drei Minuten sprechen.

§ 14

Verstöße

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der/dem Ratsvorsitzenden sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die/der Ratsvorsitzende das Ratsmitglied unter Nennung des Namens "zur Ordnung", falls es vom Beratungsgegenstand abschweift, "zur Sache" rufen. Folgt das Ratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die/der Ratsvorsitzende ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Ratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es der/dem Ratsvorsitzenden nicht, sie wieder herzustellen, so kann sie/er die Sitzung unterbrechen; sie/er kann die Sitzung nach Beratung mit den Vorsitzenden der Fraktionen und Gruppen vorzeitig schließen.

§ 15

Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Die/der Ratsvorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Es ist eine Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das genaue Stimmenverhältnis zu ermitteln.
- (3) Die/der Ratsvorsitzende stellt die Fragen so, dass der Rat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen fasst. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist namentlich abzustimmen und das Ergebnis in der Niederschrift zu vermerken. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.
- (5) Auf Verlangen eines anwesenden Ratsmitgliedes ist geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung. Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird durch zwei von der/dem Ratsvorsitzenden zu bestimmenden Ratsmitgliedern festgestellt und der/dem Ratsvorsitzenden mitgeteilt, die/der es bekannt gibt.

§ 16

Wahlen

Für die Stimmenauszählung bei Wahlen gilt § 15 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 17 Anfragen

- (1) Jedes Ratsmitglied ist zu Anfragen über Gemeindeangelegenheiten an den Ratsvorsitzenden, den Stadtdirektor und an Vorsitzende von Ausschüssen berechtigt, die je nach ihrem Gegenstand in öffentlicher oder nichtöffentlicher Ratssitzung zu beantworten sind. Zusatzfragen sind zulässig. Eine Besprechung des Gegenstandes der Anfrage findet nur auf Beschluss des Rates statt. Kann eine Anfrage aus bestimmten Gründen noch nicht beantwortet werden, so muss dieses in der folgenden Ratssitzung geschehen.
- (2) Der Befragte kann die sofortige Beantwortung einer Anfrage ablehnen, wenn er die hierfür erforderlichen Unterlagen nicht zur Verfügung hat oder der Gegenstand zu schwierig ist. In diesem Falle ist den Ratsmitgliedern die Antwort binnen 7 Tagen schriftlich mitzuteilen.

§ 18 Einwohnerfragestunde

- (1) Am Anfang und am Ende einer öffentlichen Ratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der/dem Ratsvorsitzenden geleitet (bis zu 30 Minuten).
- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Ratssitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt stellen.
- (3) Die Fragen werden von der/dem Ratsvorsitzenden, den Ratsmitgliedern und/oder der Stadtdirektorin/dem Stadtdirektor beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.

§ 19 Niederschrift

- (1) Der Stadtdirektor/die Stadtdirektorin ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie/er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung der Niederschrift kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (2) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden. Einwendungen gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung der Niederschrift Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin/des Protokollführers oder der Stadtdirektorin/des Stadtdirektors beheben lassen, so entscheidet der Rat.
- (3) Die Niederschriften sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

§ 20 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- (2) Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen.
- (3) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- (4) Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen die kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- (5) Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine/einen oder mehrere stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten (konstituierenden) Sitzung des Rates von der/dem Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe der Stadtdirektorin/dem Stadtdirektor schriftlich anzuzeigen, die/der die Sitzungsleiterin/den Sitzungsleiter unterrichtet. Dabei sind neben der Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe die Namen der/des Vorsitzenden der Fraktion oder Gruppe, ihrer/seiner Stellvertreterin/Stellvertreter und aller der Fraktion oder Gruppe angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren anzugeben. Nach der ersten Ratssitzung sind Änderungen, die Auflösung von Fraktionen und Gruppen sowie die Bildung weiterer Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise der Ratsvorsitzenden/dem Ratsvorsitzenden schriftlich mitzuteilen.
- (6) Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.
- (7) Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind auch die Anschrift der Geschäftsstelle sowie die zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen.
- (8) Den Fraktionen und Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich ihrer Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der Stadt (§ 39 b Abs. 3 NGO) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der der Stadtdirektorin/dem Stadtdirektor zuzuleiten ist.

II. Abschnitt Verwaltungsausschuss

§ 21

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren des Verwaltungsausschusses gelten die Vorschriften des I. Abschnittes für den Rat mit Ausnahme der § 12 und 18 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Bestimmungen des § 5 Abs. 1 Buchstabe c) und g) bis n) finden auf den Verwaltungsausschuss keine Anwendung.

§ 22

Einberufung des Verwaltungsausschusses

Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie gilt als gewahrt, wenn die Ladungen acht Tage vor der Sitzung zur Post gegeben oder den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ausgehändigt worden sind. In Eilfällen bestimmt die/der Ratsvorsitzende Form und Frist der Ladung. Einladung und Tagesordnung sind allen übrigen Ratsmitgliedern in Abschrift nachrichtlich zuzuleiten.

§ 23

Zusammenwirken der Ratsausschüsse mit dem Verwaltungsausschuss

Der Verwaltungsausschuss nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungsergebnissen der Ratsausschüsse Stellung.

§ 24

Niederschriften des Verwaltungsausschusses

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses wird allen Verwaltungsausschuss- und Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zugeleitet. Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

III. Abschnitt Ausschüsse

§ 25

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften des I. Abschnittes für den Rat entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.

- (3) Ausschüsse können zu einer nichtöffentlichen Sitzung geladen werden, wenn die Tagesordnung nur Beratungsgegenstände enthält, die in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln sind.
- (4) Die Mitglieder einer Fraktion sind berechtigt, Ausschussmitglieder ihrer Fraktion in Ausschusssitzungen zu vertreten, wenn diese nicht anwesend sind.
- (5) Der Rat stellt durch Beschluss gemäß § 51 Abs. 2 NGO die Verteilung der Sitze in den Ausschüssen und gemäß § 51 Abs. 8 NGO die Besetzung der Ausschussvorsitze fest.
- (6) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sind sinngemäß auch auf die Ausschüsse der Stadt anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

IV. Abschnitt Schlußbestimmungen

§ 26 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Der Rat und der Verwaltungsausschuss können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen. Eine Erhöhung der Zahl der Beigeordneten gemäß § 56 Abs. 2 NGO ist zu berücksichtigen.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Fürstenau vom 07.11.2006 außer Kraft.

Fürstenau, den 20. März 2007


(Gans)
Bürgermeister




(Selter)
Stadtdirektor