

# **GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES**

## **DER GEMEINDE TOBLACH**



Gemeinde der Drei Zinnen  
Comune delle Tre Cime

## **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **DEL COMUNE DI DOBBIACO**

Fassung 2018

Versione 2018

## Inhaltsverzeichnis

### KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- [Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung.....3](#)  
[Art. 2 Sprachbestimmungen..... 3](#)

### KAPITEL II DER GEMEINDERAT

- [Art. 3 Ressourcen des Gemeinderates.....3](#)  
[Art. 4 Ort der Ratssitzungen.....4](#)  
[Art. 5 Öffentlichkeit der Sitzungen.....4](#)  
[Art. 6 Einberufung des Gemeinderates.....4](#)  
[Art. 7 Tagesordnung.....5](#)  
[Art. 8 Allgemeine Aufgaben und  
Ermessensgewalt des  
Vorsitzenden.....6](#)  
[Art. 9 Aufrechterhaltung der Ordnung im  
Sitzungssaal.....6](#)

### KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER

- [Art. 10 Initiativ- und Kontrollrechte des  
Ratsmitgliedes.....7](#)  
[Art. 11 Aktenzugang und Information.....8](#)  
[Art. 12 Anfragen und Interpellationen.....8](#)  
[Art. 13 Beschlussantrag.....10](#)  
[Art. 14 Beschlussvorschläge der  
Ratsmitglieder.....11](#)  
[Art. 15 Tagesordnungsanträge.....12](#)

### KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN

- [Art. 16 Eröffnung der Sitzung und einleitende  
Vorkehrungen.....13](#)  
[Art. 17 Benützung von Aufnahmegeräten seitens  
der Ratsmitglieder.....13](#)  
[Art. 18 Ausübung der Schriftführerfunktion durch  
das Ratsmitglied.....13](#)  
[Art. 19 Niederschrift der Ratssitzung.....14](#)  
[Art. 20 Änderung und Ergänzung der  
Tagesordnung.....15](#)

### KAPITEL V DIE DEBATTE

- [Art. 21 Abwicklung der Debatte bei Beschluss-  
vorschlägen und -anträgen – Erörterung nach  
Artikeln.....16](#)  
[Art. 22 Einschränkung des Redens - Verbot von  
Unterbrechungen.....17](#)  
[Art. 23 Wortentzug.....17](#)  
[Art. 24 Abänderungsanträge.....18](#)  
[Art. 25 Streichungs- und Vertagungsanträge....18](#)

## Indice

### CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- [Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno...3](#)  
[Art. 2 Disposizioni linguistiche.....3](#)

### CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

- [Art. 3 Risorse del consiglio comunale.....3](#)  
[Art. 4 Luogo delle sedute del consiglio.....4](#)  
[Art. 5 Pubblicità delle sedute.....4](#)  
[Art. 6 Convocazione del consiglio comunale.....4](#)  
[Art. 7 Ordine del giorno.....5](#)  
[Art. 8 Funzioni generali e potere discrezionale  
del presidente del  
consiglio.....6](#)  
[Art. 9 Mantenimento dell'ordine nella sala  
riservata alla seduta.....6](#)

### CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- [Art. 10 Diritti di iniziativa e di controllo del  
consigliere comunale.....7](#)  
[Art. 11 Diritto di accesso agli atti e di informazione..8](#)  
[Art. 12 Interrogazioni ed interpellanze.....8](#)  
[Art. 13 Mozione.....10](#)  
[Art. 14 Proposte di deliberazione dei consiglieri  
comunali.....11](#)  
[Art. 15 Ordini del giorno.....12](#)

### CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- [Art. 16 Apertura della seduta ed adempimenti  
preliminari.....13](#)  
[Art. 17 Utilizzo di apparecchi registratori da parte  
di consiglieri comunali.....13](#)  
[Art. 18 Esercizio delle funzioni di segretario da  
parte del consigliere comunale.....13](#)  
[Art. 19 Verbale della seduta.....14](#)  
[Art. 20 Modifica ed integrazione dell'ordine del  
giorno.....15](#)

### CAPITOLO V IL DIBATTITO

- [Art. 21 Svolgimento del dibattito su proposte di  
deliberazione e mozioni – discussione per singoli  
articoli.....16](#)  
[Art. 22 Limitazione della parola - divieto di  
interruzioni.....17](#)  
[Art. 23 Interdizione della parola.....17](#)  
[Art. 24 mendamenti.....18](#)  
[Art. 25 Richieste di cancellazione e di rinvio.....18](#)

<p><b>KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG</b></p> <p><a href="#">Art. 26 Reihenfolge der Abstimmungen.....18</a>  <a href="#">Art. 27 Allgemeines über die Abstimmung.....19</a>  <a href="#">Art. 28 Abstimmungsform.....20</a>  <a href="#">Art. 29 Die Geheimabstimmung.....20</a>  <a href="#">Art. 30 Elektronische Abstimmung .....21</a>  <a href="#">Art. 31 Beschränktes Stimmrecht – Verfahrensvorschriften.....21</a>  <a href="#">Art. 32 Erklärungen zur Stimmabgabe – Rede- verbot während der Abstimmung.....21</a>  <a href="#">Art. 33 Abstimmungsergebnis.....22</a></p> <p><b>KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN</b></p> <p><a href="#">Art. 34 Zusammensetzung und Einsetzung.....22</a>  <a href="#">Art. 35 Befugnisse.....23</a>  <a href="#">Art. 36 Arbeitsweise.....23</a>  <a href="#">Art. 37 Hinweis.....24</a>  <a href="#">Art. 38 Aufhebung der geltenden Geschäftsordnung.....24</a></p>	<p><b>CAPITOLO VI LA VOTAZIONE</b></p> <p><a href="#">Art. 26 Ordine delle votazioni .....18</a>  <a href="#">Art. 27 Sulla votazione in generale.....19</a>  <a href="#">Art. 28 Forma della votazione.....20</a>  <a href="#">Art. 29 Votazione a scrutinio segreto.....20</a>  <a href="#">Art. 30 Votazione elettronica .....21</a>  <a href="#">Art. 31 Voto limitato – norme procedurali.....21</a>  <a href="#">Art. 32 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione.....21</a>  <a href="#">Art. 33 Il risultato della votazione.....22</a></p> <p><b>CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI</b></p> <p><a href="#">Art. 34 Composizione ed istituzione.....22</a>  <a href="#">Art. 35 Funzioni.....23</a>  <a href="#">Art. 36 Funzionamento.....23</a>  <a href="#">Art. 37 Rinvio.....24</a>  <a href="#">Art. 38 Abrogazione del vigente regolamento interno.....24</a></p>
---	---

## KAPITEL I

### KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### Art. 1

#### Gegenstand dieser Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung regelt in Durchführung und Ergänzung der Bestimmungen des Einheitstextes über die Gemeindeordnung und der Gemeindegatzung in der jeweils geltenden Fassung die Tätigkeit des Gemeinderates.

#### Art. 2

#### Sprachbestimmungen

1. In der Folge beziehen sich die männlichen Bezeichnungen für Personen auf beide Geschlechter.

### KAPITEL II DER GEMEINDERAT

#### Art. 3

#### Ressourcen des Gemeinderates

1. Im Saal, in welchem der Gemeinderat seine Ratssitzungen abhält, liegt für die Dauer der Sitzungen je eine Abschrift der vorliegenden Geschäftsordnung und der Satzungen der Gemeinde auf. Auf Anforderung wird eine Abschrift der Geschäftsordnung und der Satzungen zu Beginn jeder Amtsperiode jedem Gemeinderatsmitglied ausgehändigt.

2. Nach Möglichkeit stellt die Gemeinde den Ratsmitgliedern während der Amtsstunden einen Computer/Laptop auch mit Zugang zu Gesetzen und Verordnungen zur Verfügung. Jedes Ratsmitglied ist für die Ausübung seines Mandates jedenfalls berechtigt, während der Amtsstunden ein Telefon- und Faxgerät der Gemeinde zu benutzen. Der Gemeinderat entscheidet über die Einführung und die Form des Übersetzungsdienstes.

3. Jedes Ratsmitglied hat in Absprache mit dem Gemeindesekretariat während der

### CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

#### Oggetto del presente regolamento interno

1. Il presente regolamento interno disciplina l'attività del consiglio comunale in esecuzione ed ad integrazione delle disposizioni del testo unico relativo all'ordinamento dei comuni e dello statuto comunale nel testo vigente.

#### Art. 2

#### Disposizioni linguistiche

1. In seguito le denominazioni maschili di persone si riferiscono ad entrambi i sessi.

### CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 3

#### Risorse del consiglio comunale

1. Nella sala, in cui il consiglio comunale tiene le sue proprie sedute, sono disponibili, per la durata delle sedute, rispettivamente una copia del presente regolamento interno e dello statuto del comune. Su richiesta, una copia del regolamento interno e dello statuto sono consegnati ai consiglieri comunali all'inizio del periodo amministrativo.

2. Per quanto possibile il comune, durante l'orario d'ufficio, mette a disposizione dei consiglieri un computer/portatile anche con accesso a leggi e regolamenti. Ciascun consigliere per l'esercizio del suo mandato in ogni caso ha la facoltà di utilizzare durante l'orario d'ufficio un apparecchio telefonico e l'apparecchio fax del comune. Il consiglio comunale delibera l'istituzione e la forma del servizio traduzioni.

3. Ciascun consigliere comunale accede alle risorse in accordo con la segreteria del

Amtsstunden Zugang zu den Ressourcen.

comune durante l'orario d'ufficio.

#### **Art. 4**

##### **Ort der Ratssitzungen**

1. Der Rat hält seine Sitzungen normalerweise im Rathaus, in dem für die Ratssitzungen bestimmten Raum ab.

2. Aus besonderen Gründen kann die Sitzung auch an einem anderen Ort innerhalb des Gemeindegebietes stattfinden.

#### **Art. 4**

##### **Luogo delle sedute del consiglio**

1. Il consiglio comunale tiene le proprie sedute di norma presso la sede municipale nella sala riservata alle sedute del consiglio comunale.

2. Per motivi particolari la seduta può aver luogo anche in altro posto all'interno del territorio comunale.

#### **Art. 5**

##### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

1. Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich. Der Gemeinderat kann für einzelne Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen. Die Beurteilung von Eigenschaften und Fähigkeiten von Personen hat unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu erfolgen.

2. Während der Sitzung des Gemeinderates haben nur die Ratsmitglieder und die für die Sitzungen zugeteilten Angestellten zum für die Sitzungsteilnehmer bestimmten Teil des Saales Zutritt. Beamte oder Fachleute können je nach den Erfordernissen der Arbeiten des Rates vom Vorsitzenden zugelassen werden. Außer den vom Gesetz vorgesehenen Fällen der Ersetzung des Sekretärs hat dieser an den Sitzungen teilzunehmen. Die Zuhörer dürfen sich ausschließlich in dem hierfür bestimmten Teil des Saales aufhalten.

#### **Art. 5**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Per singoli affari il consiglio comunale può deliberare l'esclusione del pubblico. La valutazione delle qualità e delle capacità di persone ha sempre luogo con l'esclusione del pubblico.

2. Durante lo svolgimento della seduta del consiglio comunale soltanto i consiglieri comunali ed il personale comunale addetto alle sedute hanno accesso alla parte della sala riservata ai partecipanti alla seduta consiliare. Qualora gli argomenti trattati lo richiedano, funzionari del comune od esperti possono essere ammessi dal presidente. Eccettuati i casi di sostituzione del segretario comunale previsti dalla legge, lo stesso deve assistere alle sedute del consiglio comunale. Il pubblico può assistere solo nella porzione di sala ad esso riservata.

#### **Art. 6**

##### **Einberufung des Gemeinderates**

1. Die Einberufung der Ratssitzung erfolgt durch den Bürgermeister im Einklang mit den Bestimmungen der Satzung sowie der vorliegenden Geschäftsordnung.

2. Das Verzeichnis der zu behandelnden Angelegenheiten, in der Folge als Tagesordnung

#### **Art. 6**

##### **Convocazione del consiglio comunale**

1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal Sindaco in conformità alle disposizioni previste dallo statuto comunale e dal presente regolamento.

2. L'elenco degli argomenti da trattare, denominato di seguito ordine del giorno, deve

bezeichnet, muss im Einberufungsschreiben angeführt oder diesem beigelegt sein.

3. Die Unterlagen betreffend die auf die Tagesordnung des Gemeinderates gesetzten Vorschläge werden, je nachdem, wenigstens 2 Tage bzw. bei Einberufungen im Dringlichkeitswege wenigstens vierundzwanzig Stunden vor der Sitzung im Gemeindesekretariat hinterlegt. Das Ratsmitglied ist berechtigt, während der Amtsstunden darin Einsicht zu nehmen und diese zu prüfen. Für die Hinterlegung und Verwahrung der Unterlagen ist der Gemeindesekretär zuständig.

4. Die Bevölkerung wird durch Anschlag der Einberufung und der Tagesordnung der Gemeinderatssitzung an der Amtstafel und an den vom Gemeinderat festgelegten anderen öffentlich zugänglichen Orten hiervon verständigt. Die Bevölkerung kann zusätzlich auch über die Gemeindezeitung, die Homepage der Gemeinde oder in anderer Form über die Einberufung des Gemeinderates informiert werden.

#### **Art. 7**

#### **Tagesordnung**

1. Die auf die Tagesordnung zu setzenden Gegenstände werden, sofern möglich, je nach Aufteilung der Zuständigkeiten unter den Referenten, die der Bürgermeister im Sinne der Satzung festgelegt hat, zusammengefasst. Bei der Aufnahme der Gegenstände in die Tagesordnung wird folgende Reihenfolge beachtet: Mitteilungen des Bürgermeisters, Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge, Beschlussvorschläge des Gemeindeausschusses, der Gemeindereferenten, welche nicht Ratsmitglieder sind, bzw. der Ratsmitglieder, Verschiedenes und Allfälliges. Die Antworten auf die Anfragen und auf die Interpellationen werden zu jedem Tagesordnungspunkt einzeln gegeben.

2. Die Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und -vorschläge sind zusammen mit dem Namen des Einbringers bzw. den Namen der Einbringer gemäß den Vorschriften dieser Geschäftsordnung in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen, wobei jedenfalls die chronologische Reihenfolge der

essere o riportato nell'avviso di convocazione oppure allegato alla stessa.

3. I documenti riguardanti le proposte all'ordine del giorno del consiglio comunale sono, a seconda dei casi, depositati almeno 2 giorni ovvero, per convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta presso la segreteria comunale. Il consigliere comunale durante l'orario d'ufficio ha diritto di prenderne visione e di esaminarli. Il segretario comunale è responsabile del deposito e della custodia dei documenti.

4. La popolazione viene informata della convocazione del consiglio comunale e del relativo ordine del giorno mediante affissione dei medesimi all'albo pretorio ed ad altri posti accessibili dal pubblico individuati dal consiglio comunale. In aggiunta, la popolazione può essere informata della convocazione del consiglio comunale pure attraverso il bollettino comunale, la pagina internet del comune od altre forme.

#### **Art. 7**

#### **Ordine del giorno**

2. Gli oggetti da porsi all'ordine del giorno, sono, per quanto possibile, raggruppati in ragione della ripartizione delle competenze fra gli assessori operata dal sindaco ai sensi dello statuto. Nella predisposizione dell'ordine del giorno viene osservato il seguente ordine: comunicazioni del sindaco, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione della giunta comunale, quelle degli assessori non appartenenti al consiglio e quelle dei consiglieri comunali, varie ed eventuali. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze in riferimento a ciascun oggetto all'ordine del giorno vengono date singolarmente.

2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione devono, ai sensi delle disposizioni del presente regolamento, essere poste all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio con l'indicazione del nome del presentatore oppure dei nomi dei presentatori, secondo

Einbringung zu beachten ist.

l'ordine cronologico di presentazione.

#### **Art. 8**

##### **Allgemeine Aufgaben und Ermessensgewalt des Vorsitzenden**

1. Der Vorsitzende stellt die Gesetzmäßigkeit der Sitzung fest und erklärt sie als eröffnet, bestimmt zu Beginn der Sitzung unter den Räten zwei Stimmzähler, nimmt im Laufe der Sitzung die gegebenenfalls notwendige Ersetzung derselben vor, leitet die Debatte über die Gegenstände in der Reihenfolge der festgelegten Tagesordnung, sorgt für die Beachtung der Geschäftsordnung des Rates, erteilt das Wort, macht genaue Angaben zu allen Fragen, über die debattiert und abgestimmt wird, verkündet das Ergebnis der Abstimmungen, erklärt die Sitzung als beendet und kann diese auch zeitweilig aufheben oder auf einen anderen Tag aufschieben.

2. Der Vorsitzende sorgt während der Sitzung des Gemeinderates im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften für die Aufrechterhaltung der Ordnung und den ordnungsgemäßen Ablauf.

3. Der Vorsitzende ist für all seine Aufgaben mit Ermessensgewalt betraut.

#### **Art. 9**

##### **Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal**

1. Der Vorsitzende sorgt während der Sitzung für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal, indem er die Sitzung zeitweilig unterbricht oder aufhebt, falls im Sitzungssaal Unruhe entsteht und die Ermahnungen, sowie eventuelle Verfügungen erfolglos bleiben.

2. Hat er die Ratssitzung als beendet erklärt, so dürfen die im Saale verbliebenen Räte dieselbe nicht weiterführen oder Beschlüsse fassen; die Ratsmitglieder werden an ihrem Wohn- oder Wahlwohnsitz nach dem üblichen Verfahren neuerdings einberufen.

#### **Art. 8**

##### **Funzioni generali e potere discrezionale del presidente del consiglio**

1. Il presidente, constatata la legalità della seduta, la dichiara aperta, nomina all'inizio della seduta due scrutatori scegliendoli tra i consiglieri, provvede nel corso della seduta alle sostituzioni dei medesimi se necessario, dirige le discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine stabilito, cura l'osservanza del regolamento interno, concede la parola, fornisce precise indicazioni su tutte le questioni oggetto della discussione e della votazione, proclama l'esito delle votazioni, dichiara chiusa la seduta e può temporaneamente sospenderla oppure rinviarla ad altro giorno.

2. Durante la seduta del consiglio comunale il presidente provvede, in conformità alla normativa vigente, al mantenimento dell'ordine ed al regolare svolgimento della seduta.

3. Il presidente per tutte le sue funzioni dispone di poteri discrezionali.

#### **Art. 9**

##### **Mantenimento dell'ordine nella sala riservata alla seduta**

1. Durante la seduta il presidente provvede a mantenere l'ordine in sala dichiarando la sospensione temporanea ovvero lo scioglimento della seduta qualora sorgano disordini e gli avvertimenti nonché gli eventuali ordini dati rimangano inefficaci.

2. Sciolta la riunione, i consiglieri rimasti in aula non possono continuare la seduta, né adottare deliberazioni. I consiglieri comunali vengono nuovamente convocati presso il loro domicilio, nel rispetto della normale procedura.

3. Der Vorsitzende ist befugt, jene Ratsmitglieder und Bedienstete, welche Unordnung verursachen, den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stören oder trotz ihrer Enthaltungspflichten den Sitzungssaal nicht verlassen, nach entsprechender Ermahnung vorübergehend von der Sitzung auszuschließen.

4. Die Zuhörer müssen sich korrekt benehmen, ruhig verhalten und jeglicher Äußerung der Zustimmung oder Missbilligung enthalten.

5. Wenn Zuhörer sich nicht an die Bestimmungen des vorhergehenden Absatzes halten und somit Unordnung verursachen oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stören, verfügt der Vorsitzende, nach entsprechender Ermahnung und nach seinem Ermessen, den Ausschluss vom Saal der jeweiligen Zuhörer, die Räumung des Saales oder jenes Teiles desselben, in welchem die Unruhe entstanden ist. Falls erforderlich, kann er dabei die öffentlichen Ordnungskräfte in Anspruch nehmen.

### **KAPITEL III**

#### **RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER**

##### **Art. 10**

##### **Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes**

1. Jedes Ratsmitglied hat gemäß Gemeindeordnung das Recht dem Gemeinderat Beschlussvorschläge zu unterbreiten, sowie Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und Tagesordnungsanträge einzubringen, wobei alle in schriftlicher Form zumindest einsprachig abzufassen sind. Beschlussvorschläge, Beschlussanträge und Tagesordnungsanträge müssen Gegenstände betreffen, die in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen.

2. Ist der Einbringer bei Behandlung der Anfrage, der Interpellation, des Beschlussantrages oder Tagesordnungsantrages begründet abwesend oder ist keiner der

3. Il presidente, previo opportuno avvertimento, ha facoltà di escludere dalla seduta i consiglieri ed i dipendenti comunali, che provochino disordini, disturbino il regolare svolgimento della seduta ovvero non abbandonino la sala della seduta nonostante il loro obbligo di astensione.

4. Il pubblico deve mantenere un contegno corretto ed il silenzio, astenendosi da ogni manifestazione di approvazione o di disapprovazione.

5. Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente e provochi quindi disordine o disturbi il regolare svolgimento della seduta, il presidente dispone, previo opportuno avvertimento, discrezionalmente l'allontanamento dalla sala dell'interessato, lo sgombero della sala o di quella parte di essa in cui si è manifestato il disordine. Ove necessario egli può avvalersi della forza pubblica.

### **CAPITOLO III**

#### **DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art. 10**

##### **Diritti di iniziativa e di controllo del consigliere comunale**

1. Ciascun consigliere comunale secondo l'ordinamento dei comuni ha il diritto di proporre al consiglio comunale proposte di deliberazione, nonché di presentare allo stesso interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno redigendoli tutti in forma scritta e per lo meno in una delle lingue. Proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno devono riguardare oggetti rientranti nella competenza del consiglio comunale.

2. In caso di assenza motivata del presentatore o di tutti i presentatori al momento della trattazione dell'interrogazione, interpellanza, mozione o ordine del giorno,



Einbringer anwesend, ist dieser Gegenstand zu vertagen und, falls nicht schriftlich zurückgezogen, auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung zu setzen.

#### **Art. 11**

##### **Aktenzugang und Information**

1. Für die tatsächliche Ausübung ihrer Befugnisse haben die Ratsmitglieder Anspruch darauf, in die Abschriften der von der Gemeinde sowie von den Gemeindebetrieben und abhängigen Körperschaften getroffenen Maßnahmen und der in diesen erwähnten Vorbereitungsakte Einsicht zu nehmen bzw. eine Kopie davon zu erhalten, sowie alle Verwaltungsakte im Sinne der geltenden Bestimmungen zu erhalten und sämtliche verfügbare Auskünfte und Informationen zu bekommen, die ihnen zur Ausübung ihres Mandates dienlich sind. Sie sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren.

2. Die Ausübung des im vorhergehenden Absatz vorgesehenen Rechtsanspruches hat so zu erfolgen, dass die ordentliche Amtstätigkeit der Verwaltung nicht beeinträchtigt wird.

#### **Art. 12**

##### **Anfragen und Interpellationen**

1. Die Anfragen und die Interpellationen sind an den Bürgermeister oder an einen Referenten gerichtete Fragen zu Angelegenheiten, welche in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen.

2. Der Zweck der Anfrage ist zu erfahren, ob ein Ereignis oder ein Umstand den Tatsachen entspricht, ob der Bürgermeister, der Ausschuss oder ein Referent zu einer bestimmten Angelegenheit eine Auskunft erhalten haben, ob diese Auskunft den Tatsachen entspricht, ob der Ausschuss oder der Bürgermeister in einer bestimmten Angelegenheit eine Entscheidung getroffen hat oder zu treffen gedenkt, oder wie immer Auskünfte oder Erläuterungen über die Verwaltungstätigkeit der Gemeinde zu erhalten.

questa viene rinviata e, ove non ritirata per iscritto, posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.

#### **Art. 11**

##### **Diritto di accesso agli atti e di informazione**

1. Per il concreto esercizio delle loro funzioni i consiglieri comunali hanno il diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti emanati dal Comune, dalle sue aziende speciali e dalle istituzioni dipendenti dal comune stesso nonché di tutti gli atti richiamati nei provvedimenti medesimi e di ottenerne copia, nonché di ottenere ogni documento amministrativo ai sensi delle disposizioni vigenti e di ogni informazione in possesso dell'amministrazione che possa servire per l'esercizio delle loro funzioni. I consiglieri sono tenuti ad osservare il segreto d'ufficio.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma precedente deve avvenire in modo da non turbare il regolare svolgimento del lavoro negli uffici amministrativi del comune.

#### **Art. 12**

##### **Interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono domande rivolte al sindaco ovvero ad un assessore in merito a questioni rientranti nella competenza del comune.

2. Lo scopo dell'interrogazione è conoscere se un determinato fatto od una determinata circostanza sussista o meno, se il sindaco o la giunta comunale o un assessore abbia avuto notizia in ordine ad una determinata questione, se la notizia ricevuta corrisponda al vero, se la giunta comunale od il sindaco abbia adottato una decisione in merito ad un determinato affare o se intenda assumere una decisione in proposito ed in generale per ottenere informazioni e delucidazioni sull'attività amministrativa del comune.

3. Der Zweck der Interpellation ist zu erfahren, welches die Beweggründe für das

Verhalten des Bürgermeisters, des Ausschusses oder eines Gemeindeferenten oder ihre Absichten in einer bestimmten Angelegenheit sind.

4. Die Anfrage und die Interpellation müssen schriftlich abgefasst, vom Einbringer unterzeichnet und im Gemeindefekretariat hinterlegt werden. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.

5. Die Beantwortung erfolgt mündlich in der Gemeinderatssitzung, außer der Einbringer verlangt mit der Anfrage bzw. Interpellation die schriftliche Beantwortung.

6. Die schriftliche Antwort, sofern verlangt, ist innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Anfrage bzw. der Interpellation dem Einbringer zuzustellen. Die beantworteten Anfragen und Interpellationen werden in der nächsten Sitzung des Gemeinderates samt Antwort verlesen, ohne Recht auf Erwiderung seitens des Einbringers.

7. Bei mündlicher Beantwortung wird die Anfrage bzw. Interpellation innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt derselben auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung gesetzt. In der Ratssitzung hat die Behandlung der Anfrage und der Interpellation mit der Verlesung derselben zu beginnen, worauf dem Einbringer 5 Minuten zur Verfügung stehen, die Fragestellung zu erläutern. Darauf hat die Antwort, je nach dem, des Bürgermeisters bzw. des zuständigen Referenten zu folgen. Der Einbringer der Anfrage kann auf die erhaltene Antwort ausschließlich erwidern, ob er mit der Antwort zufrieden ist oder nicht. Zur Antwort auf die Interpellation kann ausschließlich der Einbringer für 5 Minuten Stellung nehmen, bevor die Debatte vom Bürgermeister bzw. vom zuständigen Referenten abgeschlossen wird.

8. Für jene Anfrage bzw. Interpellation, welche von mehreren Einbringern unterzeichnet worden ist, stehen die in den

3. Lo scopo dell'interpellanza è conoscere i motivi della condotta del sindaco, della giunta

ovvero di un assessore comunale o gli intendimenti degli stessi in ordine ad una determinata questione.

4. L'interrogazione e l'interpellanza devono essere redatte per iscritto, sottoscritte dal presentatore e depositate nella segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.

5. La risposta viene data verbalmente durante la seduta del consiglio comunale a meno che il presentatore nell'interrogazione ovvero nell'interpellanza richieda la risposta scritta.

6. La risposta scritta, se richiesta, è notificata al presentatore entro 30 giorni dalla ricezione dell'interrogazione e dell'interpellanza. Nella successiva seduta del consiglio comunale viene data lettura delle interrogazioni, delle interpellanze e delle relative risposte senza diritto di replica del presentatore.

7. In caso di risposta verbale l'interrogazione e l'interpellanza, entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse, vengono poste all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale. Nella seduta la trattazione dell'interrogazione e dell'interpellanza inizia con la lettura della medesima e, successivamente, il presentatore ha a propria disposizione 5 minuti per illustrare la domanda. Successivamente segue la risposta, a seconda dei casi, del sindaco ovvero dell'assessore competente. Il presentatore della interrogazione in riferimento alla risposta ricevuta può soltanto dichiarare, se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta. In riferimento alla risposta relativa all'interpellanza il presentatore può prendere posizione per 5 minuti prima che il dibattito venga chiuso, a secondo dei casi, dal sindaco ovvero dall'assessore competente.

8. In riferimento alle interrogazioni e alle interpellanze sottoscritte da più presentatori, il diritto di replica e la presa di posizione

vorhergehenden Absätzen vorgesehenen Rede- und Erwerdungsrechte nur einem der Einbringer zu.

### **Art. 13**

#### **Beschlussantrag**

1. Der Beschlussantrag, welcher in Form des beschließenden Teiles einer Beschlussvorlage abgefasst sein muss, besteht in einem schriftlichen Ersuchen, in der Ratssitzung zu einer Angelegenheit, welche in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt, eine weitgehende Debatte fachlicher und verwaltungsmäßiger Natur und die Ergreifung einer nachfolgenden Maßnahme herbeizuführen.

2. Der Beschlussantrag ist vom Einbringer zu unterzeichnen und im Gemeindesekretariat zu hinterlegen. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.

3. Der Beschlussantrag unterliegt nicht dem Begutachtungszwang und ist auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen. Sollte der Beschlussantrag in Bezug auf Form, Inhalt und Zuständigkeit offensichtlich mit Mängeln behaftet sein oder jedenfalls offensichtlich rechtswidrig sein, ist das für die Beschlussvorschläge vorgesehene Berichtigungsverfahren abzuwickeln. Im Rahmen des Verfahrens kann der Einbringer die Umwandlung des Beschlussantrages in einen Beschlussvorschlag vornehmen. Soweit nach Abwicklung des Berichtigungsverfahrens der Beschlussantrag die Voraussetzungen laut den vorangehenden Absätzen 1 und 2 erfüllt, ist der Beschlussantrag trotz eventuell anderer Mängel auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.

4. Der vom Gemeinderat genehmigte Beschlussantrag beinhaltet keine rechtsverbindliche Verwaltungsmaßnahme, sondern eine politisch-administrative Vorgabe für die Verabschiedung nachträglicher Verwaltungsmaßnahmen oder die Gestaltung der aktiven Verwaltung seitens der zuständigen Gemeindeorgane. Der Bürgermeister, der Gemeindevorstand oder ein Referent kann in der betreffenden Angelegenheit auch zu einem bestimmten Verhalten angehalten werden.

spettano soltanto ad uno dei presentatori.

### **Art. 13**

#### **Mozione**

1. La mozione, che deve essere redatta nella stessa forma della parte deliberativa di una bozza di deliberazione, consiste in una richiesta scritta volta a sollecitare nella seduta del consiglio comunale una discussione approfondita di natura tecnica ed amministrativa su un argomento rientrante nella competenza del comune ed a promuovere l'adozione di una misura conseguente.

2. La mozione deve essere firmata e depositata dal presentatore in segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.

3. La mozione non è soggetta ai pareri obbligatori e va posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale. Per la mozione che presenti manifestamente vizi di forma, di contenuto o di competenza ovvero che sia comunque manifestamente illegittima è da espletare la procedura prevista per la correzione di proposte di delibere. Nell'ambito di tale procedura il presentatore può trasformare la mozione in una proposta di deliberazione. Se dopo l'espletamento della procedura di correzione la mozione presenti i requisiti di cui ai precedenti commi 1 e 2, questa, nonostante eventuali vizi diversi, deve essere posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.

4. La mozione approvata dal consiglio comunale non rappresenta un provvedimento amministrativo produttivo di effetti giuridici vincolanti, ma una mera indicazione di natura politico-amministrativa per l'adozione di successivi provvedimenti amministrativi ovvero in merito all'esercizio della funzione di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. In riferimento all'argomento trattato il sindaco, la giunta o un assessore possono essere obbligati a tenere un determinato comportamento.

5. Die eventuelle Ablehnung des Beschlussantrages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.

#### **Art. 14**

#### **Beschlussvorschläge**

1. Der Beschlussvorschlag des Ratsmitgliedes ist ein an den Bürgermeister gerichtetes schriftliches Ersuchen, dem Gemeinderat eine bestimmte Angelegenheit zur Beratung und Beschlussfassung zu unterbreiten.

2. Der Beschlussvorschlag muss eine ausformulierte Beschlussvorlage enthalten und demselben ist ein erläuternder Bericht beizulegen. Beide Unterlagen sind vom Ratsmitglied zu unterzeichnen und im Gemeindesekretariat zu hinterlegen. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.

3. Der Bürgermeister unterrichtet den Gemeindevorstand über den Eingang des Beschlussvorschlages und holt die vorgesehenen Pflichtgutachten ein. Bei Feststellung von den im nachstehenden Absatz angeführten Mängeln ist das vorgeschriebene Verfahren abzuwickeln, gegenteiligenfalls ist der Beschlussvorschlag auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.

4. Ist offensichtlich, dass der Beschlussvorschlag nicht die vorgeschriebene Form hat, unvollständig bzw. widersprüchlich ist, der Gegenstand nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates fällt oder andere Gründe der Rechtswidrigkeit vorliegen, teilt der Bürgermeister dies innerhalb von 15 Tagen ab Eingang des Beschlussvorschlages dem Einbringer mit und verständigt hiervon die Fraktionssprecher. Der Einbringer kann innerhalb von 30 Tagen ab Verständigung den Beschlussvorschlag vervollständigen, berichtigen bzw. ergänzen oder in einen Beschlussantrag umwandeln. Soweit nach Abwicklung des Berichtigungsverfahrens der Beschlussvorschlag die Voraussetzungen laut den Absätzen 1 und 2 erfüllt, ist der Beschlussvorschlag trotz eventuell anderer Mängel auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.

5. L'eventuale rigetto della mozione deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.

#### **Art. 14**

#### **Proposte di deliberazione**

1. La proposta di deliberazione del consigliere comunale è una richiesta scritta rivolta al sindaco tesa a sottoporre al consiglio comunale un determinato argomento per la discussione e deliberazione.

2. La proposta di deliberazione deve contenere una bozza di deliberazione ed alla medesima deve essere allegata una relazione illustrativa. Entrambi i documenti devono essere sottoscritti e depositati dal consigliere comunale in segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.

3. Il sindaco informa la giunta comunale circa la ricezione della proposta di deliberazione e richiede i pareri obbligatori previsti. In caso di accertamento dei vizi previsti nel comma sottostante deve essere espletata la procedura prescritta, in caso contrario la proposta di deliberazione deve essere posta all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale.

4. Qualora manifestamente risulti, che la proposta di deliberazione sia priva della forma prescritta, sia incompleta ovvero contraddittoria o l'oggetto non sia di competenza del consiglio comunale ovvero sussistano altri motivi di illegittimità il sindaco ne dà notizia al presentatore entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione e ne dà comunicazione ai capigruppo consiliari. Il presentatore entro 30 giorni dall'avviso può completare la proposta di deliberazione, può rettificarla, integrarla o trasformarla in una mozione. Se dopo l'espletamento della procedura di correzione la proposta di deliberazione presenti i requisiti di cui ai precedenti commi 1 e 2, questa, nonostante eventuali vizi diversi, deve essere posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.

5. Die eventuelle Ablehnung des Beschlussvorschlages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.

#### **Art. 15**

#### **Tagesordnungsanträge**

1. Tagesordnungsanträge sind schriftlich abgefasste Vorschläge zu einzelnen auf der Tagesordnung einer Gemeinderatssitzung aufscheinenden Beschlussvorlagen, welche die Stellungnahme des Gemeinderates zu einem bereits eingetretenen, befürchteten oder erhofften Ereignis bezwecken. Sie unterliegen nicht dem Begutachtungszwang und müssen bereits bei ihrer Vorlage schlüssig ausformuliert, also in Form einer EntschlieÙung abgefasst sein.

2. Die Tagesordnungsanträge können vom Einberufungstag an schriftlich eingereicht werden. Das Ratsmitglied kann dieselben auch während der Ratssitzung schriftlich einbringen; werden sie erst während der Ratssitzung vorgelegt, muss dies spätestens vor der Abstimmung über die Beschlussvorlage auf welche sie sich beziehen geschehen.

3. Die Tagesordnungsanträge können erst am Ende der Diskussion über die Beschlussvorlage behandelt werden, mit welcher sie in Zusammenhang gebracht werden. Die Behandlung des Tagesordnungsantrages beginnt mit der Verlesung desselben. Dem Einbringer bzw. einem der Einbringer stehen 5 Minuten für Erläuterungen zur Verfügung, worauf für jede Ratsfraktion ein Ratsmitglied für dieselbe Redezeit dazu Stellung nehmen kann. Die Debatte endet mit der Stellungnahme des Bürgermeisters, worauf die Abstimmung folgt.

4. Die Genehmigung des Tagesordnungsantrages, welche mittels eines förmlichen Beschlusses zu erfolgen hat, bewirkt weder Verpflichtungen für den Haushalt noch Änderungen der in irgendeinem Bereich der Gemeindeverwaltung geltenden Bestimmungen.

5. L'eventuale rigetto della proposta di deliberazione deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.

#### **Art. 15**

#### **Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno sono proposte scritte su singole proposte di deliberazione contenute nell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale tese ad una presa di posizione del consiglio comunale in ordine ad un evento verificatosi, temuto ovvero sperato. Non sono soggetti ai pareri obbligatori e devono essere formulati in modo concludente già all'atto della loro presentazione e rivestire la forma di risoluzione.

2. Gli ordini del giorno possono essere presentati in forma scritta sin dal giorno di convocazione del consiglio. Il consigliere comunale può presentare gli stessi in forma scritta anche durante la seduta del consiglio comunale; qualora essi vengano rimessi nel corso della seduta consigliere, la loro presentazione deve avvenire prima della votazione sulla proposta di deliberazione alla quale si riferiscono.

3. Gli ordini del giorno possono essere trattati dopo ultimata la discussione sulla proposte di deliberazione posta all'ordine del giorno, con la quale essi hanno attinenza. La trattazione dell'ordine del giorno inizia con la lettura dello stesso. Il presentatore ovvero uno dei presentatori hanno 5 minuti a disposizione per illustrarlo, di seguito per la stessa durata un consigliere comunale per ciascun gruppo consiliare può prendere posizione. Il dibattito termina con la presa di posizione del sindaco, poi si procede alla votazione.

4. L'approvazione dell'ordine del giorno, che deve avvenire con deliberazione formale, non produce impegni per il bilancio di previsione, né modifiche a disposizioni vigenti in qualsivoglia ambito dell'amministrazione comunale.

5. Die Ablehnung des Tagesordnungsantrages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.

5. L'eventuale rigetto dell'ordine del giorno deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.

#### **KAPITEL IV**

### **GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN**

#### **Art. 16**

#### **Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkehrungen**

1. Die Ratssitzung wird zu dem im Einberufungsschreiben angegebenen Zeitpunkt eröffnet.

2. Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der der Gemeinde zugewiesenen Ratsmitglieder anwesend ist. Ist eine halbe Stunde seit der Eröffnung der Sitzung vergangen ohne die Beschlussfähigkeit zu erreichen, lässt der Vorsitzende dies zu Protokoll geben und löst daraufhin die Sitzung auf.

3. Im Laufe der Sitzung hat der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit festzustellen, falls dies auch nur mündlich verlangt wird.

#### **Art. 17**

#### **Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder**

1. Die Benützung von privaten Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder ist während der Geheimsitzung des Gemeinderates untersagt und während der öffentlichen Ratssitzung nur dann gestattet, wenn die Sitzung nicht mit Aufnahmegeräten der Gemeinde aufgezeichnet wird und dies vorher bekanntgegeben wird.

#### **Art. 18**

#### **Ausübung der Schriftführerfunktion durch das Ratsmitglied**

1. Das Ratsmitglied, welches mit den Obliegenheiten eines Schriftführers betraut ist, behält alle Rechte und Pflichten bei, die mit der

#### **CAPITOLO IV**

### **VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 16**

#### **Apertura della seduta ed adempimenti preliminari**

1. La seduta del consiglio comunale viene aperta all'ora indicata nella lettera di convocazione.

2. Il consiglio comunale è validamente costituito se è presente la maggioranza dei consiglieri assegnati al comune. Decorsa mezz'ora dall'apertura della seduta senza aver raggiunto il quorum per la valida costituzione il presidente fa annotare tale circostanza nel verbale e scioglie la seduta.

3. Nel corso della seduta il presidente accerta il quorum per la validità della riunione, qualora ciò gli venga, anche solo verbalmente, richiesto.

#### **Art. 17**

#### **Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri comunali**

1. L'utilizzo da parte di consiglieri comunali di apparecchi registratori é vietato durante le sedute segrete del consiglio comunale ed ammesso durante le sedute pubbliche del consiglio comunale esclusivamente quando la seduta non viene registrata con apparecchi registratori del comune e previa comunicazione.

#### **Art. 18**

#### **Esercizio delle funzioni di segretario da parte del consigliere comunale**

1. Il consigliere comunale incaricato di funzioni di segretario mantiene tutti i diritti e i doveri connessi con la qualità di consigliere

Eigenschaft als Ratsmitglied verbunden sind.

2. Das mit den Schriftführerobliegenheiten betraute Ratsmitglied hat den entsprechenden Teil der Sitzungsniederschrift zu verfassen.

#### **Art. 19**

##### **Niederschrift der Ratssitzung**

1. Die Niederschrift wird vom Gemeindesekretär im Einklang mit den Satzungsbestimmungen bezüglich Form und Inhalt verfasst.

2. Die Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls der vorhergehenden Ratssitzung ist zusammen mit dem Einberufungsschreiben für die nächste Sitzung den Ratsmitgliedern und dem Rechnungsprüfer zuzustellen bzw. zuzuleiten.

3. Die Aufzeichnung der Sitzung und die Sitzungsniederschrift des Gemeinderates werden in folgender Art und Weise verfasst: Die Diskussion im Gemeinderat wird in einer Tonaufzeichnung digital festgehalten. Der Sekretär ist für die Verwahrung der Tonaufzeichnung verantwortlich. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, die Tonaufzeichnung anzuhören; diese wird auf der Webseite der Gemeinde für 10 Tage online gestellt. Über die Sitzung des Gemeinderates wird vom Sekretär eine Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls verfasst, aus der die anwesenden Mitglieder und die getroffenen Entscheidungen mit dem Ergebnis der Abstimmungen hervorgehen. Auf ausdrückliches Verlangen wird die Erklärung zur Stimmabgabe in der Sitzungsniederschrift voll inhaltlich wiedergegeben. In diesem Falle muss die Erklärung zur Stimmabgabe entweder in schriftlicher Form an den beurkundenden Sekretär übergeben oder in die Sprechanlage diktiert werden. Falls die Tonaufzeichnung ausfällt, verfasst der Sekretär die Sitzungsniederschrift mit den wichtigsten Punkten der Diskussion (in diesem Fall müssen nur jene Wortmeldungen in die Niederschrift aufgenommen werden, deren Aufnahme von dem sich zu Wort meldenden Ratsmitglied ausdrücklich verlangt wird. Ansonsten liegt es im freien Ermessen des Schriftführers. Der Schriftführer kann verlangen, dass das Mitglied, das die Aufnahme einer Erklärung in die Niederschrift verlangt, ihm deren Wortlaut diktiert oder in

comunale.

2. Il consigliere comunale incaricato di funzioni di segretario cura la redazione della relativa parte del verbale di seduta.

#### **Art. 19**

##### **Verbale della seduta**

1. Il verbale viene redatto dal segretario comunale in osservanza delle disposizioni statutarie concernenti forma e contenuto.

2. Il verbale in forma sintetica dei risultati della seduta precedente del consiglio comunale deve essere notificato ovvero trasmesso congiuntamente alla nota di convocazione della prossima seduta ai consiglieri comunali e al revisore.

3. La registrazione ed il verbale della seduta del consiglio comunale saranno redatti in seguente maniera: La discussione nel consiglio comunale viene registrata su supporto magnetico in forma digitale. Il segretario è responsabile per la custodia della registrazione sonora. Ogni membro del consiglio comunale ha il diritto di ascoltare la registrazione sonora; la stessa viene messa online sul sito web del comune per 10 giorni. Il segretario redige un verbale della riunione del consiglio comunale in forma sintetica dei risultati, da cui risultano i membri presenti e l'esito della votazione. Su esplicita richiesta la dichiarazione concernente la propria votazione viene aggiunta al verbale della riunione in forma integrale. In questo caso la dichiarazione concernente la propria votazione deve essere consegnata al segretario verbalizzante in forma scritta oppure dettata direttamente al dittafono. Se la registrazione sonora dovesse venire a mancare, il segretario redige il verbale con i punti principali della discussione (in questo caso nel verbale devono essere annotati solo gli interventi dei consiglieri comunali intervenuti che espressamente lo richiedono. Altrimenti ciò è riservato alla libera discrezione del segretario. Il segretario può richiedere al consigliere che richiede la verbalizzazione della propria dichiarazione, che il testo dell'intervento gli venga dettato o che gli sia consegnato in forma scritta).

Schriftform aushändigt).

4. Die Niederschrift ist in der Sitzung nicht zu verlesen und gilt als genehmigt, wenn bis zum Zeitpunkt der Eröffnung der Ratssitzung von Seiten der Ratsmitglieder keine Berichtigungsanträge in schriftlicher Form gestellt worden sind. Die Genehmigung ist nur in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen, ohne weitere Maßnahme des Gemeinderates.

5. Sind schriftliche Berichtigungsanträge eingelangt, sind diese zu Beginn der Behandlung zu verlesen und jedes Ratsmitglied kann dazu, auch nur mündlich, Einwände erheben. Die Debatte zur Sache darf keinesfalls wieder eröffnet werden.

6. In Ermangelung von Einwänden gelten die Berichtigungsanträge als angenommen.

7. Bei Erhebung von Einwänden steht für jeden einzelnen Berichtigungsantrag dem Einbringer bzw. einem der Einbringer des Einwandes und einem Befürworter das Wort für nicht länger als 2 Minuten zu. Der Rat stimmt daraufhin über die Annahme des Berichtigungsantrages ab.

#### **Art. 20**

### **Änderung und Ergänzung der Tagesordnung**

1. Die Vorschläge und die Beschlussanträge werden dem Rat in der Reihenfolge ihrer Eintragung in die Tagesordnung zur Beschlussfassung unterbreitet.

2. Die Reihenfolge der Tagesordnung kann geändert werden, wenn der Vorsitzende oder ein Ratsmitglied einen entsprechenden Vorschlag einbringt und gegen diesen kein Einwand erhoben wird. Wird ein Einwand erhoben, entscheidet der Rat durch Abstimmung.

3. Der Rat darf in seinen Sitzungen nicht über einen Vorschlag oder über eine Angelegenheit beraten oder beschließen, wenn diese bzw. dieser nicht in der Tagesordnung aufscheinen, davon ausgenommen sind die Tagesordnungsanträge.

4. Nella seduta non viene data lettura del verbale e lo stesso si ritiene approvato qualora fino al momento dell'apertura della seduta del consiglio comunale nessun consigliere comunale abbia presentato, per iscritto, domande di rettifica. L'approvazione deve essere messa solamente a verbale, senza ulteriore provvedimento da parte del consiglio comunale.

5. Qualora siano state presentate, per iscritto, domande di rettifica, a queste va data lettura all'inizio della trattazione e ciascun consigliere comunale può presentare obiezioni anche soltanto verbalmente. In nessun caso il dibattito sull'argomento può essere riaperto.

6. In assenza di obiezioni le domande di rettifica si intendono approvate.

7. Nel caso in cui vengano sollevate obiezioni, in riferimento a ciascuna domanda di rettifica all'obiettore ovvero ad uno degli obiettori ed ad un sostenitore spettano la parola per non più di 2 minuti. Successivamente il consiglio esprime il voto sull'approvazione della domanda di rettifica.

#### **Art. 20**

### **Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno**

1. Le proposte e le mozioni vengono sottoposte al consiglio per la deliberazione nell'ordine della loro iscrizione all'ordine del giorno.

L'ordine degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere modificato qualora il presidente o un consigliere presenti un'apposita proposta, contro la quale non venga sollevata alcuna opposizione. Qualora vi sia un'opposizione, decide il consiglio votando in merito.

3. Il consiglio durante le sue sedute non può discutere né deliberare una proposta, ovvero un argomento non indicati nell'ordine del giorno, ad eccezione delle proposte di ordine del giorno.



## **KAPITEL V DIE DEBATTE**

### **Art. 21**

#### **Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln**

1. Nach Erläuterung des Beschlussvorschlags bzw. -antrages durch den Vorsitzenden beginnt die Debatte, in welcher der Gegenstand erörtert und beraten wird. Vor Beginn und während der Debatte können auch Beamte oder Fachleute, falls erforderlich, vom Vorsitzenden zugelassen, angehört und befragt werden.

2. Die Ratsmitglieder, die zum Gegenstand der Debatte das Wort ergreifen wollen, müssen den Vorsitzenden um das Wort ersuchen, der es ihnen in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Falls der Einbringer ein Ratsmitglied ist, steht diesem am Beginn der Debatte die erste Wortmeldung zu.

3. Sobald alle als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder zu einem zur Debatte stehenden Gegenstand gesprochen haben, erklärt der Vorsitzende die Debatte als abgeschlossen.

4. Für jede Beschlussvorlage, die in mehrere Artikel, Kapitel oder Titel unterteilt ist, kann der Rat nach Abschluss der allgemeinen Debatte zur Abstimmung übergehen oder auf Antrag der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder die Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln und Titeln beschließen.

5. Im Falle der Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln oder Titeln sind die vom Rat genehmigten Artikel, Kapitel und Titel und die genehmigten Abänderungsanträge Gegenstand einer anschließenden Endabstimmung. Die für die Genehmigung von den einschlägigen Vorschriften vorgesehenen qualifizierten Mehrheiten gelten

## **CAPITOLO V IL DIBATTITO**

### **Art. 21**

#### **Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per singoli articoli**

1. Dopo l'illustrazione della proposta di deliberazione ovvero della mozione a cura del presidente, inizia il dibattito con la discussione e la consultazione sull'oggetto. Prima dell'inizio del dibattito e durante, se necessario, funzionari del comune o esperti possono essere ammessi, sentiti ed interrogati dal presidente.

2. I consiglieri comunali che intendono intervenire sull'oggetto del dibattito devono chiedere la parola al presidente, il quale la concede nell'ordine delle richieste. Qualora il presentatore sia un consigliere comunale, a quest'ultimo spetta la parola per primo all'inizio del dibattito.

3. Dopo che tutti i consiglieri prenotati, in riferimento all'oggetto del dibattito, hanno concluso il proprio intervento, il presidente dichiara chiusa la discussione.

4. Per ciascuna bozza di deliberazione che sia suddivisa in più articoli, capitoli o titoli, il consiglio comunale, terminato il dibattito generale, può passare alla votazione o deliberare, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, che la discussione e la votazione abbiano luogo per singoli articoli, capitoli ovvero titoli.

5. In caso di discussione e votazione per singoli articoli, capitoli ovvero titoli, gli articoli, i capitoli ed i titoli approvati dal consiglio, nonché gli emendamenti approvati sono successivamente oggetto di una votazione finale. Le maggioranze qualificate prescritte dalle disposizioni vigenti per l'approvazione sono vincolanti unicamente in sede di

lediglich für die Endabstimmung.

votazione finale.

### **Art. 22**

#### **Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen**

1. Jede Wortmeldung muss ausschließlich den zur Debatte stehenden Gegenstand betreffen und kann auch verlesen werden. Im Falle der Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln oder Titeln gilt jeder Artikel, jedes Kapitel oder jeder Titel als Gegenstand der Debatte.

2. Die als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder haben für ihre Wortmeldung höchstens fünf Minuten zur Verfügung.

3. Kein Ratsmitglied darf in der Debatte über den gleichen Gegenstand mehr als zweimal das Wort ergreifen.

4. Die Einschränkung laut vorangehendem Absatz 3 gilt nicht für jenes Ratsmitglied, welches persönlich angegriffen worden ist. Über das Vorliegen eines persönlichen Angriffs entscheidet der Vorsitzende, nachdem das betroffene Ratsmitglied sich gemeldet und erörtert hat, worin der persönliche Angriff besteht. Erhebt das betroffene Ratsmitglied gegen die Entscheidung des Vorsitzenden Einspruch, entscheidet der Gemeinderat ohne Debatte und durch Handerheben.

5. Niemand darf ein Ratsmitglied beim Reden unterbrechen, außer der Vorsitzende unter Berufung auf die Geschäftsordnung.

### **Art. 23**

#### **Wortentzug**

1. Bei beleidigenden Äußerungen oder Wortmeldungen, die den zur Debatte stehenden Gegenstand nicht betreffen oder mit diesem nicht zusammenhängen, ermahnt der Vorsitzende den Redner zur Ordnung. Kommt der Redner der Ermahnung des Vorsitzenden nicht nach, entzieht der Vorsitzende dem Redner vorzeitig das Wort und vorenthält

### **Art. 22**

#### **Limitazione della parola - divieto di interruzioni**

1. Ogni intervento deve riguardare esclusivamente l'oggetto del dibattito e può anche essere letto. In caso di discussione e votazione per singoli articoli, capitoli ovvero titoli, ciascun articolo, ciascun capitolo e ciascun titolo costituiscono oggetto di dibattito.

2. I consiglieri prenotati hanno al massimo cinque minuti a disposizione per il proprio intervento.

3. Nessun consigliere comunale può intervenire per più di due volte sullo stesso oggetto.

4. La limitazione di cui al precedente comma 3 non vige per quel consigliere comunale che sia stato aggredito per fatto personale. Sulla sussistenza di un'aggressione per fatto personale decide il presidente su denuncia ed illustrazione circostanziata da parte del consigliere interessato. Qualora il consigliere comunale interessato contesti la decisione del presidente, decide il consiglio comunale senza dibattito e per alzata di mano.

5. Nessuno può interrompere l'intervento di un consigliere, eccettuato il presidente per richiamo al regolamento.

### **Art. 23**

#### **Interdizione della parola**

1. In caso di interventi ingiuriosi o non riguardanti l'oggetto del dibattito oppure non connessi con l'oggetto, il presidente richiama l'oratore all'ordine. Se l'oratore non obbedisce al richiamo del presidente, il presidente anticipatamente gli toglie la parola e gli interdice la parola in riferimento a quell'oggetto ovvero a quel punto dell'ordine

demselben für die restliche Zeit der Sitzung das Wort zu diesem Gegenstand bzw. Tagesordnungspunkt.

2. Wenn der Redner trotz Wortentzug durch den Vorsitzenden auf das Wort besteht, so entscheidet der Rat über den Wortentzug ohne Debatte durch Handerheben.

#### **Art. 24**

### **Abänderungsanträge**

1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vor Beendigung der Debatte Abänderungsanträge vorzuschlagen. Zu den Abänderungsanträgen kann jedes Ratsmitglied höchstens einen Abänderungsantrag einbringen. Abänderungsanträge zu den eigenen Abänderungsanträgen sind unzulässig.

2. Die Abänderungsanträge nach Absatz 1 werden in der Reihenfolge ihrer Vorlage zur Debatte gestellt oder in jener Reihenfolge, die der Vorsitzende für die Erörterung am zweckmäßigsten erachtet.

#### **Art. 25**

### **Streichungs- und Vertagungsanträge**

1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht die Streichung oder die Vertagung eines auf der Tagesordnung stehenden Gegenstandes zu beantragen. Über die Anträge entscheidet der Gemeinderat.

2. Stimmt der Gemeinderat der Streichung zu, wird der Gegenstand nicht behandelt. Stimmt er der Vertagung zu, wird die Debatte und die Beschlussfassung zu einem bestimmten Gegenstand verschoben.

3. Die Entscheidung über die Anträge ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

## **KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG**

#### **Art. 26**

### **Reihenfolge der Abstimmungen**

del giorno per il tempo restante della seduta.

2. Se l'oratore, nonostante l'interdizione della parola disposta dal presidente, insiste, decide il consiglio senza discussione e per alzata di mano.

#### **Art. 24**

### **Emendamenti**

1. Ciascun consigliere comunale ha diritto di proporre emendamenti prima della chiusura del dibattito. In riferimento ad un emendamento presentato ciascun consigliere comunale può presentare non più di un subemendamento. Un subemendamento al proprio emendamento non è ammesso.

2. Sugli emendamenti e subemendamenti di cui al comma 1 viene aperto il dibattito secondo l'ordine di presentazione, ovvero secondo l'ordine ritenuto dal presidente più opportuno rispetto alla discussione.

#### **Art. 25**

### **Richieste di cancellazione e di rinvio**

1. Ciascun consigliere ha diritto di richiedere la cancellazione ovvero il rinvio di un argomento posto all'ordine del giorno. Su tale richiesta decide il consiglio comunale.

2. In caso di voto favorevole alla cancellazione l'argomento non viene trattato. In caso di voto favorevole al rinvio, la discussione e la deliberazione su un determinato argomento sono rinviati.

3. La decisione sulle richieste deve essere inserita nel verbale della seduta.

## **CAPITOLO VI LA VOTAZIONE**

#### **Art. 26**

### **Ordine delle votazioni**

1. Für jeden abzustimmenden Gegenstand der Tagesordnung ist folgende Reihenfolge der Abstimmung einzuhalten:

1. Abstimmung über den Streichungsantrag;
2. Abstimmung über den Vertagungsantrag;
3. Abstimmung über die Abänderungsanträge;
4. Abstimmung über jeden einzelnen Artikel, jedes Kapitel, jeden Titel, sofern im Sinne von Art. 21, Abs. 4 dieser Geschäftsordnung beschlossen, mit anschließender Endabstimmung über die vom Rat genehmigten Artikel und die genehmigten Abänderungsanträge oder Abstimmung über die Beschlussvorlage und die genehmigten Abänderungsanträge.

#### **Art. 27**

##### **Allgemeines über die Abstimmung**

1. Die Abstimmungen erfolgen durch Handerheben, Namensaufruf oder geheim.

2. Wenn nicht anders bestimmt, ist die Stichwahl unzulässig. Wird durch Handerheben oder durch Namensaufruf abgestimmt, so kann ein Ratsmitglied vorher die Feststellung der Beschlussfähigkeit verlangen; wird geheim abgestimmt, ergibt sich die Beschlussfähigkeit aus der Summe der abgegebenen Stimmzettel und der sich der Stimme enthaltenen Anwesenden.

3. Der Antrag gilt als angenommen, wenn er die vorgeschriebene Mehrheit erhält.

4. Ausgenommen bei Wahl und Beschickung von Gremien, sowie bei Maßnahmen, deren Ergreifung zwingend vorgesehen ist, stimmt der Gemeinderat in derselben Sitzung nur einmal über jede Beschlussvorlage bzw. über jeden abzustimmenden Gegenstand der Tagesordnung ab.

5. Der Gemeinderat kann mit Zustimmung

1. Per ciascun oggetto dell'ordine del giorno posto in votazione deve essere seguito il seguente ordine delle votazioni:

1. votazione sulla richiesta di cancellazione;
2. votazione sulla richiesta di rinvio;
3. votazione sugli emendamenti e subemendamenti;
4. votazione su ogni singolo articolo, singolo capitolo e singolo titolo, se così deliberato dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 21, comma 4 del presente regolamento interno, con successiva votazione finale sugli articoli, emendamenti e subemendamenti approvati dal consiglio oppure votazione sulla proposta di deliberazione e sugli emendamenti e subemendamenti approvati.

#### **Art. 27**

##### **Sulla votazione in generale**

1. Le votazioni sono effettuate per alzata di mano, per appello nominale ovvero a scrutinio segreto.

2. Salvo diversa regolamentazione il ballottaggio non è ammesso. In caso di votazione per alzata di mano oppure per appello nominale il consigliere comunale può chiedere prima della votazione la verifica del quorum per la validità della riunione; in caso di votazione a scrutinio segreto il quorum per la validità della riunione risulta dal totale delle schede di voto consegnate sommato ai consiglieri astenuti.

3. La proposta è accolta se ottiene la maggioranza prescritta.

4. Tranne nei casi di elezione e nomina dei componenti gli organi e di provvedimenti, la cui adozione è obbligatoria, il consiglio comunale, nella stessa seduta effettua una sola votazione su ogni proposta di deliberazione ovvero su ogni argomento all'ordine del giorno da porre in votazione.

5. Il consiglio comunale, all'unanimità dei

der anwesenden Ratsmitglieder über die Beschickung von Kommissionen und Gremien mittels Handerheben abstimmen unter der

Voraussetzung, dass die Anzahl der vorgeschlagenen Kandidaten jener der zu wählenden Mitglieder entspricht und die Einhaltung der Bestimmungen über den Schutz der politischen und ethnischen Minderheiten, sowie der Chancengleichheit zwischen Mann und Frau gewährleistet ist.

#### **Art. 28**

##### **Abstimmungsform**

1. In der Regel erfolgt die Abstimmung durch Handerheben. Die Abstimmung hat durch Namensaufruf oder geheim zu erfolgen, falls dies von den einschlägigen Vorschriften vorgeschrieben ist oder falls dies von einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder vor Beginn der Abstimmung auch nur mündlich beantragt wird. Ein Antrag auf geheime Abstimmung hat gegenüber einem gleichzeitigen Antrag auf Abstimmung durch Namensaufruf Vorrang.

#### **Art. 29**

##### **Die Geheimabstimmung**

1. Die Geheimabstimmung erfolgt mittels eigener Stimmzettel, die aus gleichfarbigen und gleich großen Papierblättern bestehen. Hierzu lässt der Vorsitzende an jedes Ratsmitglied einen Stimmzettel verteilen. Gleichzeitig gibt er die allenfalls notwendigen Erklärungen und Hinweise. Die mit der Verteilung der Stimmzettel beauftragte Person hat festzustellen, dass die Stimmzettel nicht beschädigt, beschmutzt oder beschrieben sind. Nach Einsammlung der Stimmzettel nehmen die Stimmzähler die Auszählung der Stimmzettel vor, deren Zahl mit der Zahl der Abstimmenden übereinstimmen muss.

2. Die Geheimabstimmung kann, außer bei Wahlen von Personen, auch mittels Gettons erfolgen.

3. Bei Wahlen von Personen müssen die Namensvorschläge vor der Abstimmung offen

consiglieri comunali presenti, può effettuare la votazione sulla nomina delle commissioni e degli organismi per alzata di mano a condizio-

ne che il numero dei candidati proposti sia identico al numero dei componenti da nominare e che sia garantita l'osservanza delle disposizioni relative alla tutela delle minoranze politiche ed etniche, nonché alla pari opportunità tra uomo e donna.

#### **Art. 28**

##### **Forma della votazione**

1. In linea di principio la votazione è eseguita per alzata di mano. La votazione deve essere effettuata per appello nominale oppure a scrutinio segreto, se ciò sia previsto dalle disposizioni vigenti ovvero se venga richiesto, anche soltanto verbalmente, da un quinto dei consiglieri comunali presenti prima che abbia inizio la votazione. La richiesta di votazione a scrutinio segreto ha precedenza rispetto ad una contemporanea richiesta di votazione per appello nominale.

#### **Art. 29**

##### **Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione a scrutinio segreto è effettuata con l'impiego di apposite schede di uguale colore e dimensioni. A tale fine il presidente fa distribuire una scheda a ciascun consigliere comunale. Egli fornisce contemporaneamente le opportune indicazioni e delucidazioni. La persona incaricata della distribuzione delle schede deve accertare che esse siano intatte, pulite e senza alcun segno o scrittura. Dopo la raccolta delle schede, gli scrutatori provvedono allo spoglio; il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.

2. La votazione per scrutinio segreto si può attuare anche mediante gettoni, tranne nei casi di votazioni per la elezioni di persone.

3. Nelle votazioni per l'elezione di persone dovranno essere preventivamente comunicati

gelegt werden. Nicht vorgeschlagene Personen können nicht gewählt werden. Die auf dem Stimmzettel angeführten Namen, welche die zulässige Höchstzahl über-

schreiten gelten als nicht geschrieben, wobei die vom Ratsmitglied gewählte Reihenfolge zu berücksichtigen ist.

4. Jene Stimmzettel, welche Eintragungen oder Zeichen aufweisen, die darauf schließen lassen, dass das Ratsmitglied dadurch seine Stimme erkenntlich machen wollte, sind ungültig.

5. Im Falle von Unregelmäßigkeiten und besonders, wenn die Zahl der abgegebenen Stimmzettel jene der Abstimmenden überschreitet, wird die Abstimmung annulliert und wiederholt.

#### **Art. 30**

#### **Elektronische Abstimmung**

1. Die elektronische Abstimmung ist der Abstimmung durch Handerheben gleichgestellt.

#### **Art. 31**

#### **Beschränktes Stimmrecht - Verfahrensvorschriften**

1. Beim Verfahren des beschränkten Stimmrechtes schreibt jedes Ratsmitglied auf seinen Stimmzettel höchstens die Hälfte der Gesamtanzahl der zu wählenden Mitglieder.

2. Als gewählt werden jene erklärt, die die Höchstzahl der Stimmen erreicht haben. Bei Stimmgleichheit wird die an Jahren ältere Person als gewählt erklärt, sofern die Chancengleichheit gemäß Art. 5, Absatz 2, Buchstabe b) der Satzungen gewahrt bleibt.

3. Falls bei der Abstimmung kein Ratsmitglied oder kein Vertreter der Minderheit hervorgeht, tritt an die Stelle des Letztgewählten der Mehrheit jenes Ratsmitglied oder jener Vertreter der Minderheit der die Höchstzahl an Stimmen erreicht hat. In gleicher Weise erfolgt auch die Ernennung der Mitglieder von Kommissionen oder eigenen

i nomi dei candidati proposti. Non possono essere eletti persone non proposte come candidati. I nominativi riportati sulla scheda in eccedenza rispetto al numero massimo

ammesso si hanno per non apposti tenendo conto dell'ordine prescelto dal consigliere comunale.

4. Sono nulle le schede che rechino segni od indicazioni che possano far presumere che il consigliere abbia inteso far riconoscere il proprio voto.

5. Nel caso di irregolarità ed in particolare nel caso che il numero delle schede votate superi quello dei votanti, la votazione viene annullata e ripetuta.

#### **Art. 30**

#### **Votazione elettronica**

1. La votazione elettronica è assimilata alla votazione per alzata di mano.

#### **Art. 31**

#### **Voto limitato – norme procedurali**

1. Qualora si proceda con voto limitato ciascun consigliere comunale scriverà non più della metà del numero complessivo dei componenti da eleggere.

2. Sono proclamati eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è dichiarata eletta la persona più anziana d'età, qualora sia rispettata la pari opportunità ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera b) dello statuto.

3. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere o rappresentante delle minoranze che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nello stesso modo si procede anche nel caso della nomina di componenti di commissioni o di organismi propri

Organen der Gemeindeverwaltung.

dell'amministrazione comunale.

### **Art. 32**

#### **Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung**

1. Die Ratsmitglieder können vor der Abstimmung eine kurze Erklärung zu ihrer Stimmabgabe geben.
2. Hat die Abstimmung begonnen, so darf bis zur erfolgten Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses keinem Ratsmitglied das Wort erteilt werden.

### **Art. 33**

#### **Abstimmungsergebnis**

1. Sind die Abstimmung und das Auszählen der Stimmen abgeschlossen, verkündet der Vorsitzende das Ergebnis. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes wird die Stimmenauszählung einmal wiederholt.
2. Das Abstimmungsergebnis besteht aus der Angabe der Zahl der für und gegen den Vorschlag abgegebenen Stimmen, sowie der Zahl der Enthaltungen. Bei Geheimabstimmung muss zusätzlich auch die Zahl der leer abgegebenen sowie der ungültigen Stimmzettel angegeben werden.
3. Das Abstimmungsergebnis ist in der Sitzungsniederschrift und bei Annahme des Vorschlages auch in der Beschlussniederschrift festzuhalten. Das Stimmverhalten eines jeden Ratsmitgliedes bei der jeweiligen Abstimmung, mit Ausnahme der Geheimabstimmungen, ist ausschließlich in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.
4. Sämtliche bei Geheimabstimmungen verwendeten Stimmzettel, einschließlich der umstrittenen oder der für ungültig erklärten, werden von den Stimmzählern umgehend vernichtet.

## **KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN**

### **Art. 32**

#### **La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione**

1. Prima della votazione i consiglieri possono fornire una breve spiegazione in ordine al proprio voto.
2. Dall'inizio della votazione e fino alla proclamazione dei risultati a nessun consigliere può essere concessa la parola.

### **Art. 33**

#### **Il risultato della votazione**

1. Appena terminata la votazione e dopo lo spoglio dei voti il presidente proclama l'esito della votazione. Su richiesta di un consigliere lo spoglio viene ripetuto per una sola volta.
2. L'esito della votazione consiste nella indicazione del numero dei voti favorevoli e di quelli contrari nonché del numero degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto deve essere indicato anche il numero delle schede bianche e di quelle nulle.
3. L'esito della votazione deve essere riportato nel verbale della seduta e in caso di accoglimento della proposta anche nel verbale di deliberazione. Per ciascuna votazione, eccettuate le votazioni a scrutinio segreto, il voto espresso da ciascun consigliere deve essere riportato esclusivamente nel verbale della seduta.
4. Tutte le schede utilizzate nella votazione a scrutinio segreto, incluse quindi le schede contestate per qualsiasi motivo od annullate, vengono, a cura degli scrutatori, immediatamente distrutte.

## **CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 34**

#### **Zusammensetzung und Einsetzung**

1. Innerhalb von 90 Tagen ab der Neuwahl des Gemeindeausschusses setzt der Rat mit

eigenem Beschluss für verschiedene Sachbereiche die ständigen Ratskommissionen im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften bezüglich Zusammensetzung ein und legt die Sitzungsgelder fest.

2. Bei Bedarf setzt der Rat zeitweilige Ratskommissionen nach den im vorangehenden Absatz vorgesehenen Modalitäten ein.

3. Wenn von keiner Norm anders vorgeschrieben, wählen die ernannten Kommissionsmitglieder aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und den Schriftführer. Darüber ist die Gemeindeverwaltung umgehend zu verständigen.

4. Wenn von keiner Norm anders vorgeschrieben, nimmt bei Abwesenheit oder Verhinderung des Vorsitzenden dessen Aufgaben das an Jahren älteste Mitglied der Ratskommission wahr.

### **Art. 35**

#### **Befugnisse**

1. Die Ratskommissionen haben in ihrem jeweiligen Bereich beratende Funktionen und müssen vor Erlass der in ihren Sachbereich fallenden Maßnahmen angehört werden. Sie können außerdem seitens des Rates oder des Ausschusses mit Studien und Erhebungen in ihrem Sachbereich beauftragt werden. Des Weiteren sind sie befugt, den beschließenden Organen Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.

2. Im Einsetzungsbeschluss werden zusätzliche Befugnisse festgelegt.

### **Art. 36**

#### **Arbeitsweise**

### **Art. 34**

#### **Composizione ed istituzione**

1. Entro 90 giorni dall'elezione della giunta comunale il consiglio comunale in conformità

alle disposizioni vigenti concernenti la composizione istituisce per le varie materie, con apposita deliberazione, le commissioni consiliari permanenti e determina i gettoni di presenza.

2. In caso di necessità il consiglio istituisce, secondo le modalità previste al comma precedente, le commissioni consiliari temporanee.

3. Qualora non diversamente prescritto da una norma, i componenti delle commissioni nominati eleggono nel proprio seno il presidente ed il segretario. Sull'elezione l'amministrazione comunale deve essere informata tempestivamente.

4. Qualora non diversamente prescritto da una norma, in caso di assenza o di impedimento del presidente, le funzioni del medesimo sono assunte dal componente della commissione più anziano di età.

### **Art. 35**

#### **Funzioni**

1. Nelle materie di loro competenza le commissioni consiliari hanno funzioni consultive e devono essere sentite prima della emanazione di provvedimenti rientranti nelle materie di loro competenza. Esse possono essere incaricate da parte del consiglio o della giunta di studi e di verifiche nell'ambito delle materie di loro competenza. Esse hanno pure facoltà di sottoporre agli organi deliberanti proposte e suggerimenti.

2. Con la deliberazione istitutiva sono determinate funzioni ulteriori.

### **Art. 36**

#### **Funzionamento**



1. Der Vorsitzende beruft die Kommission für die Sitzung gemäß den von der Ratskommission zu Beginn der Tätigkeit festgelegten Modalitäten ein.

2. Der Ablauf der Sitzung, die Arbeitsweise, die Abfassung der Niederschrift und der Dokumente hat nach den von der Ratskommission festgelegten Modalitäten zu erfolgen. Die Sitzungsniederschrift muss wenigstens den beschließenden Teil der einzelnen Tagesordnungspunkte beinhalten. Eine Abschrift der Sitzungsniederschrift ist der Gemeindeverwaltung zu übergeben.

**Art. 37**  
**Hinweis**

1. Für alle in dieser Geschäftsordnung nicht vorgesehenen Belange finden die geltenden einschlägigen Vorschriften Anwendung.

**Art. 38**  
**Aufhebung**  
**der geltenden Geschäftsordnung**

1. Mit dem Tag des Inkrafttretens dieser Verordnung ist die geltende Geschäftsordnung des Gemeinderates aufgehoben

1. Il presidente convoca la commissione per la seduta secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare stessa all'inizio dell'attività.

2. Lo svolgimento della seduta, il funzionamento, la redazione del verbale e dei documenti deve aver luogo secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare stessa. Il verbale di seduta deve contenere almeno la parte deliberativa relativa ai singoli punti dell'ordine del giorno. Una copia del verbale di seduta deve essere consegnata all'amministrazione comunale.

**Art. 37**  
**Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le norme vigenti in materia.

**Art. 38**  
**Abrogazione**  
**del vigente regolamento interno**

1. Con il giorno dell'entrata in vigore del presente regolamento é abrogato quello attualmente in vigore.