

MARKTGEMEINDE
NEUMARKT
Provinz Bozen



COMUNE DI
EGNA
Provincia di Bolzano

Geschäftsordnung des
Gemeinderates

Regolamento interno
del consiglio
comunale

Inhaltverzeichnis

Indice

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung
- Art. 2 Begriffsbestimmungen

KAPITEL II DER GEMEINDERAT

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

KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER

- Art. 10 Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes
- Art. 11 Aktenzugang und Information
- Art. 12 Anfragen
- Art. 13 Interpellationen
- Art. 14 Beschlussantrag
- Art. 15 Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder
- Art. 16 Tagesordnungsanträge

KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN

- Art. 17 Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkahrungen
- Art. 18 Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder
- Art. 19 Ausübung der Schriftführerfunktion durch das Ratsmitglied
- Art. 20 Niederschrift der Ratssitzung
- Art. 21 Änderung und Ergänzung der Tagesordnung

KAPITEL V DIE DEBATTE

- Art. 22 Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno
- Art. 2 Disposizioni terminologiche

CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

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

CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 10 Diritti di iniziativa e di controllo del consigliere comunale
- Art. 11 Diritto di accesso agli atti e di informazione
- Art. 12 Interrogazioni
- Art. 13 Interpellanze
- Art. 14 Mozione
- Art. 15 Proposte di deliberazione dei consiglieri comunali
- Art. 16 Ordini del giorno

CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 17 Apertura della seduta ed adempimenti preliminari
- Art. 18 Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri comunali
- Art. 19 Esercizio delle funzioni di segretario da parte del consigliere comunale
- Art. 20 Verbale della seduta
- Art. 21 Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno

CAPITOLO V IL DIBATTITO

- Art. 22 Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per

- Art. 23 Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen
- Art. 24 Wortentzug
- Art. 25 Abänderungsanträge
- Art. 26 Streichungs- und Vertagungsanträge

KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG

- Art. 27 Reihenfolge der Abstimmungen
- Art. 28 Allgemeines über die Abstimmung
- Art. 29 Abstimmungsform
- Art. 30 Die Geheimabstimmung
- Art. 31 Beschränktes Stimmrecht – Verfahrensvorschriften
- Art. 32 Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung
- Art. 33 Abstimmungsergebnis

KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN

- Art. 34 Zusammensetzung und Einsetzung
- Art. 35 Benennung der Beiräte und Kommissionen
- Art. 36 Jugendbeirat
- Art. 37 Seniorenbeirat
- Art. 38 Kommission für Chancengleichheit
- Art. 39 Umweltkommission
- Art. 40 Raumordnungskommission
- Art. 40-bis Kommission für Verordnungen
- Art. 40/ter Kommission zur Prüfung der Vorschläge für die Verleihung von Ehrungen
- Art. 41 Gemeinsame Bestimmungen für Beiräte und Ratskommissionen
- Art. 42 Hinweis

singoli articoli

Art. 23 Limitazione della parola - divieto di interruzioni

Art. 24 Interdizione della parola

Art. 25 Emendamenti

Art. 26 Richieste di cancellazione e di rinvio

CAPITOLO VI LA VOTAZIONE

Art. 27 Ordine delle votazioni

Art. 28 Sulla votazione in generale

Art. 29 Forma della votazione

Art. 30 Votazione a scrutinio segreto

Art. 31 Voto limitato – norme procedurali

Art. 32 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione

Art. 33 Il risultato della votazione

CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 34 Composizione ed istituzione

Art. 35 Denominazione dei comitati e delle commissioni

Art. 36 Comitato per i giovani

Art. 37 Comitato per gli anziani

Art. 38 Commissione per la pari opportunità

Art. 39 Commissione tutela dell'ambiente

Art. 40 Commissione urbanistica

Art. 40-bis Commissione per i regolamenti

Art. 40-ter Commissione per l'esame delle proposte per il conferimento di onorificenze

Art. 41 Norme comuni per i comitati e le commissioni permanenti

Art. 42 Rinvio

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 Gemeindefassung in der jeweils geltenden Fassung die Tätigkeit des Gemeinderates.

Art. 2 Begriffsbestimmungen

1. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beide Geschlechter.

KAPITEL II DER GEMEINDERAT

Art. 3 Ressourcen des Gemeinderates

1. Für seine Sitzungen verfügt der Gemeinderat im Rathaus über einen Sitzungssaal.

2. Im Sitzungssaal liegen die vorliegende Geschäftsordnung, die Satzung und die Einheitstexte über die Gemeindeordnung, die Personalordnung und das Rechnungswesen der Gemeinden auf. Eine Abschrift der genannten Rechtsquellen und der wichtigsten Gemeindeverordnungen werden zu Beginn der Amtsperiode den Ratsmitgliedern ausgehändigt. Jede Ratsfraktion verfügt über eine verschließbare Ablage.

3. Nach Möglichkeit stellt die Gemeinde einen Computer/Laptop auch mit Zugang zu Gesetzen und Verordnungen zur Verfügung. Jedes Ratsmitglied ist für die Ausübung seines Mandats berechtigt, ein Telefon- und Telefaxgerät der Gemeinde zu benutzen. Der Gemeinderat entscheidet über die Einführung

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 terminologiche

1. Per motivi di migliore lettura del Regolamento si evita l'uso contemporaneo delle forme maschili e femminili. Ogni riferimento a persone vale in modo uguale per entrambi i generi.

CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 Risorse del consiglio comunale

1. Per le sedute il consiglio comunale dispone di una sala presso la sede municipale.

2. Nella sala riservata alle sedute sono disponibili il presente regolamento interno, lo statuto e i testi unici relativi all'ordinamento dei comuni, del personale ed all'ordinamento contabile e finanziario dei comuni. All'inizio del periodo amministrativo una copia di tali testi normativi e dei principali regolamenti comunali sono consegnati ai consiglieri comunali. Ciascun gruppo consiliare dispone di un archivio munito di serratura.

3. Per quanto possibile il comune mette a disposizione un computer/portatile anche con accesso a leggi e regolamenti. Ciascun consigliere per l'esercizio del suo mandato ha facoltà di utilizzare un telefono e fax del comune. Il consiglio comunale delibera

und die Form des Übersetzungsdienstes.

l'istituzione e la forma del servizio traduzioni.

4. Jedes Ratsmitglied hat in Absprache mit dem Generalsekretariat während der Dienstzeiten des Personals Zugang zu den Ressourcen.

4. Ciascun consigliere comunale accede alle risorse in accordo con la segreteria generale del comune durante l'orario di servizio del personale.

Art. 4 Ort der Ratssitzungen

Art. 4 Luogo delle sedute del consiglio

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

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

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

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

Art. 5 Öffentlichkeit der Sitzungen

Art. 5 Pubblicità delle sedute

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.

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. 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. Führungskräfte der Gemeinde 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.

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

Art. 6 Convocazione del consiglio comunale

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
Präsentation und/oder Genehmigung von Projekten
Genehmigung oder Abänderung Haushaltsvoranschlag
Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder
Beschlussanträge
Anfragen
Interpellationen
Beschlussvorschläge des Gemeindeausschusses

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 Einbringung zu beachten ist.

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 aufgelöst und kann diese auch zeitweilig aufheben oder auf einen anderen Tag

Art. 7 Ordine del giorno

1. 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
Presentazione e/o approvazione di progetti
approvazione o variazione al bilancio di previsione
proposte di delibera dei consiglieri
mozioni
interrogazioni
interpellanze
proposte di delibera della giunta

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 l'ordine cronologico di presentazione.

Art. 8 Funzioni generali e potere discrezionale del presidente del consiglio

1. Il presidente, constata 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.

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. 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.

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

4. 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.

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. 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.

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

4. 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 é manifestato il disordine. Ove necessario egli può avvalersi della forza pubblica.

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 und schlüssig formuliert abzufassen sind.

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

1. Die Anfragen 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

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 interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno redigendoli tutti in forma scritta completamente formulati.

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

1. Le interrogazioni 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

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.

3. Auf alle Anfragen wird bei der nächsten Ratssitzung geantwortet und dem Einbringer der Antworttext ausgehändigt.

Der Einbringer kann anstatt dessen auch nur eine schriftliche Antwort innerhalb von 30 Tagen verlangen.

4. In der Ratssitzung hat die Behandlung der Anfrage mit der Verlesung derselben zu beginnen, worauf dem Einbringer, bei mehreren Einbringern dem Erstunterzeichner, 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.

5. Ist der Einbringer bei Behandlung der Anfrage abwesend oder ist keiner der Einbringer anwesend, gilt dieselbe als zurückgezogen.

Art. 13 Interpellationen

1. 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 Interpellation ist zu erfahren, welches die Beweggründe für das Verhalten des Bürgermeisters, des Ausschusses oder eines Gemeindereferenten

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. A tutte le interrogazioni viene risposto nella seguente seduta consiliare e consegnato il testo della risposta al presentatore.

Il presentatore altrimenti può anche richiedere solo una risposta scritta entro 30 giorni.

4. Nella seduta la trattazione dell'interrogazione inizia con la lettura della medesima e, successivamente, il presentatore, in caso di più presentatori il primo firmatario, ha a propria disposizione 5 minuti per illustrare la domanda. 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.

5. In caso di assenza del presentatore o di tutti i presentatori al momento della trattazione dell'interrogazione, la stessa si ritiene ritirata.

Art. 13 Interpellanze

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

2. 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

oder ihre Absichten in einer bestimmten Angelegenheit sind.

3. Die Interpellationen müssen in der selben Form der Anfragen abgefasst sein.

4. Die Interpellation muss rechtzeitig eingereicht werden, damit der Bürgermeister sie in die Tagesordnung der ersten einzuberufenden ordentlichen Gemeinderatssitzung aufnehmen kann.

5. In der Ratssitzung hat die Behandlung der Interpellation mit der Verlesung derselben zu beginnen, worauf dem Einbringer, bei mehreren Einbringern dem Erstunterzeichner, 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 Interpellation kann auf die erhaltene Antwort für die Dauer von 5 Minuten zur Antwort Stellung nehmen. Der Bürgermeister oder der zuständige Referent schließen den Punkt ab.

6. Ist der Einbringer bei Behandlung der Interpellation abwesend oder ist keiner der Einbringer anwesend, gilt dieselbe als zurückgezogen.

determinata questione.

3. Le interpellanze devono essere redatte nella stessa forma delle interrogazioni.

4. L'interpellanza deve essere presentata in tempo utile affinché il sindaco la possa inserire all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria da convocare del consiglio comunale.

5. Nella seduta la trattazione dell'interpellanza inizia con la lettura della medesima e, successivamente, il presentatore, in caso di più presentatori il primo firmatario, ha a propria disposizione 5 minuti per illustrare la domanda. Segue la risposta, a seconda dei casi, del sindaco ovvero dell'assessore competente. Il presentatore della interpellanza in riferimento alla risposta ricevuta ha a disposizione 5 minuti per prenderne posizione. Il Sindaco o l'assessore competente interviene da ultimo e chiude il punto.

6. In caso di assenza del presentatore o di tutti i presentatori al momento della trattazione dell'interpellanza, la stessa si ritiene ritirata.

Art. 14 Beschlussantrag

1. Der Beschlussantrag besteht aus einem Vorschlag, der dem Gemeinderat im Rahmen der ihm vom Gesetze und von der Satzung übertragenen Zuständigkeiten zur Entscheidung unterbreitet wird, bezogen auf die Ausübung der politisch-administrativen Leitungs- und Kontrollaufgaben, die Förderung von Initiativen und Maßnahmen durch den Gemeinderat oder den Ausschuss im Bereiche der Tätigkeit der Gemeinde und der ihr zugehörigen Körperschaften und Organen oder an denen sie beteiligt ist. Der Beschlussantrag kann eine politisch-administrative Diskussion über Themen beinhalten, die mit den Aufgaben der Gemeinde verbunden sind und worüber Entscheidungen herbeigeführt werden sollen. Der Beschlussantrag endet mit einer

Art. 14 Mozione

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio comunale o della Giunta comunale nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale, nelle forme previste per la

Entschließung und wird dem Gemeinderat in der für die Abstimmung der Beschlüsse vorgesehenen Form zur Genehmigung unterbreitet. Der Beschlussantrag kann schließlich die Äußerung eines allgemeinen Votums zum Zwecke haben, über die bei der Behandlung bestimmter Gegenstände befolgten oder zu befolgenden Richtlinien und kann mit einer Erkenntnis abschließen, welche man von den Gemeinderäten zu bestimmten Entscheidungen, Haltungen und Ausrichtungen des Bürgermeisters oder des Gemeindeausschusses erwirken möchte.

2. Der vom Einbringer unterzeichnete Beschlussantrag muss bei seiner Vorlage schlüssig ausformuliert und in Form des beschließenden Teiles einer Beschlussvorlage abgefasst sein.

3. Der Beschlussantrag unterliegt nicht dem Begutachtungszwang und ist auf die Tagesordnung der nächst folgenden 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 er 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.

votazione delle deliberazioni. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio che s'intende promuovere dai Consiglieri comunali in merito a particolari decisioni, atteggiamenti e posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta comunale.

2. La mozione sottoscritta dal presentatore in sede di presentazione deve essere completamente formulata ed aver la forma stessa del dispositivo di una bozza di deliberazione.

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.

Art. 15 Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder

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 vom Einbringer unterzeichnete Beschlussvorschlag muss eine schlüssig ausformulierte Beschlussvorlage enthalten, in Form eines Beschlusses abgefasst sein und demselben ist ein erläuternder Bericht beizulegen.

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 10 Tagen ab Eingang des Beschlussvorschlages dem Einbringer mit und verständigt hiervon die Fraktionssprecher. Der Einbringer kann innerhalb von 20 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 er trotz eventuell anderer Mängel auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.

Art. 16 Tagesordnungsanträge

Art. 15 Proposte di deliberazione dei consiglieri comunali

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 sottoscritta dal presentatore deve contenere una bozza di deliberazione completamente formulata, avere la forma di deliberazione ed alla medesima deve essere allegata una relazione illustrativa.

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 10 giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione e ne dà comunicazione ai capigruppo consiliari. Il presentatore entro 20 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.

Art. 16 Ordini del giorno

1. Die Tagesordnungen bestehen in der Abfassung eines politisch-administrativen Votums über Ereignisse oder Angelegenheiten im Interesse der Gemeinschaft wegen ihrer örtlichen, nationalen oder internationalen Auswirkungen und welche politisch-soziale Probleme allgemeiner Art betreffen. Diese Dokumente können auch mit speziellen Gegenständen verbunden werden, welche bereits auf der Tagesordnung des Rates stehen, im Besonderen mit Bezug auf die Überprüfung des Haushaltsvoranschlags oder auf die Instrumente der Städteplanung oder Akten mit allgemeinen Inhalt.

2. Die Tagesordnungsanträge stellen keine rechtsverbindliche Verwaltungsmaßnahme dar und können ab Einberufungstag des Gemeinderates eingereicht werden. Falls sie erst während der Sitzung vorgelegt werden, muss dies spätestens vor der Abstimmung über die Beschlussvorlage geschehen, auf welche sie sich beziehen.

3. Die Tagesordnungen sind schriftlich vorzulegen und müssen schlüssig ausformuliert, also in Form eines Beschlusses abgefasst sein.

4. 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.

5. Die Genehmigung des Tagesordnungsantrages bewirkt weder Verpflichtungen für den Haushalt noch Änderungen der in irgendeinem Bereich der Gemeindeverwaltung geltenden Bestimmungen.

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

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale. Tali documenti possono anche essere collegati a specifici argomenti già all'ordine del giorno del consiglio, in particolare con riferimento all'esame del bilancio di previsione od agli strumenti di pianificazione urbanistica o atti a contenuto generale.

2. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio comunale. Qualora essi vengono dimessi nel corso della seduta, la loro presentazione deve avvenire prima della votazione sull'argomento all'ordine del giorno, al quale essi attengono.

3. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione

4. 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.

5. L'approvazione dell'ordine del giorno non produce impegni per il bilancio di previsione, né modifiche a disposizioni vigenti in qualsivoglia ambito dell'amministrazione comunale.

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

KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN

Art. 17 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. 18 Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder

1. Die Sitzungen des Gemeinderates werden mittels Geräten, womit der Ratssaal ausgestattet ist, aufgezeichnet. Keine Aufzeichnung erfolgt während der Geheimsitzungen.
2. Das Abhören von Seiten der Ratsmitglieder kann während der Dienstzeiten des Gemeindepersonals erfolgen. Ein Abhören während der Ratssitzungen wird ausgeschlossen ebenso ist die Ausgabe von Kopien der Aufnahmen untersagt. Die Aufnahmen werden 1 Jahr nicht gelöscht.
3. Die Benutzung von privaten Aufnahmegeräten ist nicht gestattet.

Art. 19 Ausübung der Schriftführerfunktion durch das Ratsmitglied

CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17 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. 18 Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri comunali

1. Le sedute del consiglio comunale vengono registrate mediante apparecchiatura, della quale la sala consiliare è dotata. Nessuna registrazione viene effettuata durante le sedute dichiarate segrete.
2. L'audizione da parte dei consiglieri comunali può avvenire nelle ore di servizio del personale comunale. È esclusa l'audizione durante le sedute del consiglio comunale. Altresì è escluso il rilascio di copie. Le registrazioni non vanno cancellate per 1 anno.
3. L'uso di apparecchi registratori privati è vietato.

Art. 19 Esercizio delle funzioni di segretario da parte del consigliere

comunale

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

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

Art. 20 Niederschrift der Ratssitzung

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

2. Auf Antrag des Ratsmitgliedes ist die wörtliche Aussage desselben in die Niederschrift aufzunehmen, wobei der Wortlaut zu diktieren oder in schriftlicher Form vorzulegen ist.

3. Die Niederschrift wird innerhalb von 30 Tagen ab Sitzungsdatum ins Intranet gestellt.

4. Die Niederschrift ist in der Sitzung nicht zu verlesen und gilt als genehmigt, wenn innerhalb des Vortages der neuen Ratssitzung von Seiten der Ratsmitglieder keine Berichtigungsanträge in schriftlicher Form gestellt worden sind. Die Genehmigung ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

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.

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

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

Art. 20 Verbale della seduta

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

2. Su richiesta del consigliere comunale la propria affermazione testuale è messa a verbale dettandone il testo ovvero presentandolo per iscritto.

3. Il verbale di seduta nel termine di 30 giorni dalla data di seduta viene inserito in Intranet.

4. Nella seduta non viene data lettura del verbale e lo stesso si intende approvato qualora entro la giornata che precede alla nuova seduta consiliare nessun consigliere comunale abbia presentato, per iscritto, domande di rettifica. L'approvazione deve essere messa a verbale.

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. 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.

8. Die Diskussion im Gemeinderat wird mittels einer Tonaufzeichnung festgehalten. Der Gemeindesekretär/die Gemeindesekretärin ist für die bleibende Verwahrung der Tonaufzeichnungen verantwortlich. Jeder Bürger/jede Bürgerin hat das Recht, die Tonaufzeichnungen anzuhören bzw. eine Kopie der Aufzeichnungen zu erhalten. In diesem Fall beschränkt sich die Sitzungsniederschrift auf ein Ergebnisprotokoll, aus welchem die anwesenden Mitglieder und die getroffenen Entscheidungen mit dem Ergebnis der Abstimmungen hervorgehen. Tonaufzeichnungen für Ratsmitglieder sind unentgeltlich.

Art. 21 Änderung und Ergänzung der Tagesordnung

1. Der Gemeinderat kann in Abweichung von der mit der Einberufung übermittelten Tagesordnung für die Behandlung der Tagesordnungspunkte eine andere Reihenfolge beschließen.

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

KAPITEL V DIE DEBATTE

Art. 22 Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln

1. Nach Erläuterung des Beschlussvorschlages oder -antrages durch

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.

8. La discussione nel consiglio comunale è registrata su supporto magnetico. Il Segretario comunale/la Segretaria comunale è responsabile per la custodia permanente della registrazione sonora. Ogni cittadino/cittadina ha il diritto di ascoltare la registrazione sonora ovvero di ricevere una copia della registrazione.

In questo caso il verbale di riunione viene redatto in forma sintetica, da cui risultano i membri presenti e le decisioni adottate con i rispettivi esiti della votazione.

Le copie delle registrazioni sono gratuite per Consiglieri/e Comunali.

Art. 21 Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno

1. Il consiglio comunale, in deroga all'ordine del giorno trasmesso con la convocazione, può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.

2. Il consiglio durante le sue sedute non può discutere né deliberare una proposta ovvero un argomento non indicati nell'ordine del giorno, eccettuati gli ordini del giorno.

CAPITOLO V IL DIBATTITO

Art. 22 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

den Vorsitzenden bzw. dem Einbringer, falls dieser ein Ratsmitglied ist, und wofür ihm 5 Minuten Zeit zur Verfügung stehen, beginnt die Debatte, in welcher der Gegenstand erörtert und beraten wird. Vor Beginn und während der Debatte können auch Führungskräfte 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.

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 oder 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 lediglich für die Endabstimmung.

Art. 23 Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen

del presidente risp. del presentatore qualora questo è un consigliere e per la quale ha a disposizione 5 minuti, inizia il dibattito con la discussione e la consultazione sull'oggetto. Prima dell'inizio del dibattito e durante, se necessario, funzionari del comune od 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.

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 o 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 votazione finale.

Art. 23 Limitazione della parola - divieto di interruzioni

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 zu jedem Gegenstand 10 Minuten Redezeit zur Verfügung, welche maximal auf 2 Wortmeldungen aufgeteilt werden kann.

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.

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

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 su ciascun oggetto possono avere la parola per 10 minuti, frazionabile in non più di due interventi.

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.

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

Art. 24 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 demselben für die restliche Zeit der Sitzung das Wort zu diesem Gegenstand bzw. Tagesordnungspunkt.

Art. 25 Abänderungsanträge

1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vor Beendigung der Debatte

Art. 24 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 del giorno per il tempo restante della seduta.

Art. 25 Emendamenti

1. Ciascun consigliere comunale ha diritto di proporre emendamenti prima della chiusura

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. 26 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. 27 Reihenfolge der Abstimmungen

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 den Antrag um Erörterung und Abstimmung nach

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 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. 26 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 unicamente nel verbale della seduta.

CAPITOLO VI LA VOTAZIONE

Art. 27 Ordine delle votazioni

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 sulla richiesta di discussione e di votazione per singoli

Artikeln, Kapiteln und Titeln;

articoli, capitoli e titoli;

4. Abstimmung über die Abänderungsanträge;

4. votazione sugli emendamenti;

5. Abstimmung über jeden einzelnen Artikel, jedes Kapitel, jeden Titel, sofern im Sinne von Art. 22, 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 vorgelegten Abänderungsanträge.

5. votazione su ogni singolo articolo, singolo capitolo e singolo titolo, se così deliberato dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 22, 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 presentati.

Art. 28 Allgemeines über die Abstimmung

Art. 28 Sulla votazione in generale

1. Die Abstimmungen erfolgen in offener Form oder geheim.

1. Le votazioni sono effettuate in forma palese oppure a scrutinio segreto.

2. Wenn nicht anders bestimmt, ist die Stichwahl unzulässig. Wird durch Hand erheben 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.

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

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

4. Ausgenommen bei Wahl und Beschiekung 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.

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. Der Gemeinderat kann mit Zustimmung aller anwesenden Ratsmitglieder über die Beschiekung von Kommissionen und Gremien mittels Handerheben abstimmen unter der Voraussetzung, dass die Anzahl der

5. Il consiglio comunale, all'unanimità dei consiglieri comunali presenti, può effettuare la votazione sulla nomina delle commissioni e degli organismi per alzata di mano a condizione che il numero dei candidati

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. 29 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.

2. Bei der Abstimmung durch Namensaufruf lässt der Vorsitzende die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge namentlich aufrufen.

Art. 30 Die Geheimabstimmung

1. Die Geheimabstimmung erfolgt mittels eigener gleichfarbiger und gleich großer Stimmzettel. 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 Einsammeln der Stimmzettel nehmen die Stimmzähler die Auszählung der Stimmzettel vor, deren Zahl mit der Anzahl der Abstimmenden übereinstimmen muss.

2. Die auf dem Stimmzettel angeführten Namen, welche die zulässige Höchstzahl überschreiten, gelten als nicht geschrieben, wobei die vom Ratsmitglied gewählte Reihenfolge zu berücksichtigen ist.

3. Jene Stimmzettel, welche Eintragungen

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. 29 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.

2. In caso di votazione per appello nominale il presidente provvede a chiamare i singoli consiglieri per nome e cognome ed in ordine alfabetico.

Art. 30 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. 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.

3. Sono nulle le schede che rechino segni

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

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

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 von Personen gleichen Geschlechts, wird die an Jahren jüngere Person und bei Stimmgleichheit von Personen unterschiedlichen Geschlechts die Frau als gewählt erklärt.

3. Falls bei der Abstimmung kein Ratsmitglied oder kein Vertreter der Minderheit hervorgeht, tritt an die Stelle des Letzt gewählten 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 Organen der Gemeindeverwaltung.

Art. 32 Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung

1. Die Ratsmitglieder können vor der Abstimmung eine kurze (bis zu 1 Minute) Erklärung zu ihrer Stimmabgabe geben

2. Hat die Abstimmung begonnen, so darf bis zur erfolgten Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses keinem Ratsmitglied das Wort erteilt werden.

od indicazioni che possano far presumere che il consigliere abbia inteso far riconoscere il proprio voto.

4. 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. 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 raggiunta da persone dello stesso sesso è dichiarata eletta la persona più giovane d'età ed in caso di parità di voti raggiunta da persone di sesso diverso è dichiarata eletta la donna.

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 dell'amministrazione comunale.

Art. 32 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione

1. Prima della votazione i consiglieri possono fornire una breve spiegazione (fino a 1 minuto) 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 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. Die bei Geheimabstimmungen verwendeten Stimmzettel, einschließlich der umstrittenen oder der für ungültig erklärten, werden nach Verkündung des Abstimmungsergebnisses von den Stimmzählern umgehend vernichtet.

KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN

Art. 34 Zusammensetzung und Einsetzung

1. Innerhalb von 60 Tagen ab der Neuwahl des Gemeindeausschusses setzt der Rat mit eigenem Beschluss 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.

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. Le schede utilizzate nella votazione a scrutinio segreto, incluse quindi le schede contestate per qualsiasi motivo od annullate, vengono, ad avvenuta proclamazione dell'esito della votazione, a cura degli scrutatori, immediatamente distrutte.

CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 34 Composizione ed istituzione

1. Entro 60 giorni dall'elezione della giunta comunale il consiglio comunale in conformità alle disposizioni vigenti concernenti la composizione istituisce, 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.

Art. 35 Benennung der Beiräte und Kommissionen

1. Die von der Gemeindefassung vorgesehenen Beiräte sind folgende:

- a) Jugendbeirat
- b) Seniorenbeirat.

2. Die bestellten ständigen Kommissionen sind folgende:

- a) Kommission für Chancengleichheit
- b) Umweltkommission
- c) Raumordnungskommission
- d) Kommission für Verordnungen
- e) Kommission zur Prüfung der Vorschläge für die Verleihung von Ehrungen

Art. 36 Jugendbeirat

1. Der Jugendbeirat hat beratende Funktion und unterbreitet der Gemeindeverwaltung Vorschläge und Anregungen, die darauf abzielen, die Lebensbedingungen der Kinder und der Jugendlichen in der Gemeinde zu verbessern.

2. Der Beirat setzt sich aus 5 - 7 Mitgliedern zusammen, inklusive Vorsitzenden. Den Vorsitz führt der Bürgermeister oder der für den Sachbereich zuständige Referent.

3. Die Aufgaben des Schriftführers werden von der Führungskraft der betreffenden Organisationseinheit oder vom einem von dieser beauftragten Bediensteten der selben Einheit ausgeübt.

Art. 37 Seniorenbeirat

1. Der Seniorenbeirat hat beratende Funktion und unterbreitet der Gemeindeverwaltung Vorschläge und Anregungen, die darauf abzielen, die Lebensbedingungen der Senioren in der Gemeinde zu verbessern.

2. Der Beirat setzt sich aus 5 Mitgliedern zusammen und den Vorsitz führt der Bürgermeister oder der für den Sachbereich zuständige Referent.

Art. 35 Denominazione dei comitati e delle commissioni

1. I comitati previsti dallo statuto comunale sono i seguenti:

- a) Comitato per i giovani
- b) Comitato per gli anziani.

2. Le commissioni consiliari istituite sono le seguenti:

- a) Commissione per la pari opportunità
- b) Commissione tutela dell'ambiente
- c) Commissione urbanistica
- d) Commissione per i regolamenti
- e) Commissione per l'esame delle proposte per il conferimento di onorificenze

Art. 36 Comitato per i giovani

1. Il comitato per i giovani ha funzioni consultive e sottopone all'amministrazione comunale delle proposte e dei suggerimenti orientati a migliorare, in questo comune, le condizioni di vita dei ragazzi e dei giovani.

2. Il comitato è composto da 5 – 7 membri, incluso il presidente. E' presieduto dal Sindaco o dall'assessore comunale competente per la materia.

3. Le funzioni di segretario vengono esercitate dal funzionario della struttura amministrativa competente per materia oppure da un dipendente appartenente alla stessa struttura, da lui delegato.

Art. 37 Comitato per gli anziani

1. Il comitato per gli anziani ha funzioni consultive e sottopone all'amministrazione comunale delle proposte e dei suggerimenti orientati a migliorare, in questo comune, le condizioni di vita degli anziani.

2. Il comitato è composto da 5 membri ed è presieduto dal Sindaco o dall'assessore comunale competente per la materia.

3. Die Aufgaben des Schriftführers werden von der Führungskraft der betreffenden Organisationseinheit oder vom einem von dieser beauftragten Bediensteten der selben Einheit ausgeübt.

Art. 38 Kommission für Chancengleichheit

1. Die Kommission für Chancengleichheit hat beratende Funktion und nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Ziele der Gesetzgebung zur Chancengleichheit
- Unterbreitung von Vorschlägen und Anregungen an die Gemeindeverwaltung.

2. Die Kommission setzt sich aus 6 Mitgliedern zusammen, worin beide Geschlechter paritätisch vertreten sind. Den Vorsitz führt der Bürgermeister oder der für den Sachbereich zuständige Referent.

3. Die Aufgaben des Schriftführers werden von der Führungskraft der betreffenden Organisationseinheit oder vom einem von dieser beauftragten Bediensteten der selben Einheit ausgeübt.

Art. 39 Umweltkommission

1. Die Umweltkommission hat beratende Funktion und nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Sachgebiete über die Verschmutzung von Luft, Wasser und Boden
- Lärmbelästigung
- Schutz der Umwelt
- Mobilitätsprobleme.

2. Die Kommission setzt sich aus 5 Mitgliedern zusammen und den Vorsitz führt der Bürgermeister oder der für den Sachbereich zuständige Referent.

3. Le funzioni di segretario vengono esercitate dal funzionario della struttura amministrativa competente per materia oppure da un dipendente appartenente alla stessa struttura, da lui delegato.

Art. 38 Commissione per la pari opportunità

1. La commissione per la pari opportunità ha funzione consultiva ed alla stessa spettano le seguenti funzioni:

- obiettivi della legislazione sulla pari opportunità
- presentare delle proposte e dei suggerimenti all'amministrazione comunale.

2. La commissione è composta da sei membri, in cui entrambi i generi sono rappresentati in modo paritetico. Funge da presidente il Sindaco o l'assessore comunale competente per la materia.

3. Le funzioni di segretario vengono esercitate dal funzionario della struttura amministrativa competente per materia oppure da un dipendente appartenente alla stessa struttura, da lui delegato.

Art. 39 Commissione tutela dell'ambiente

1. La commissione tutela dell'ambiente ha funzione consultiva ed alla stessa spettano le seguenti funzioni:

- competenza sull'inquinamento dell'area, dell'acqua e del suolo
- inquinamento acustico
- difesa dell'ambiente
- problemi di mobilità.

2. La commissione è composta da 5 membri ed è presieduto dal Sindaco o dall'assessore comunale competente per la materia.

3. Die Aufgaben des Schriftführers werden von der Führungskraft der betreffenden Organisationseinheit oder vom einem von dieser beauftragten Bediensteten der selben Einheit ausgeübt.

Art. 40 Raumordnungskommission

1. Die Raumordnungskommission hat beratende Funktion und nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Ausarbeitung und Abänderung von urbanistischen Leitplänen
- Ausarbeitung und Abänderung von Wiedergewinnungsplänen
- Ausarbeitung und Abänderung von Durchführungsplänen
- Mobilitätsprobleme.

2. Die Kommission setzt sich aus 7 Mitgliedern zusammen und den Vorsitz führt der Bürgermeister oder der für den Sachbereich zuständige Referent.

3. Die Aufgaben des Schriftführers werden von der Führungskraft der betreffenden Organisationseinheit oder vom einem von dieser beauftragten Bediensteten der selben Einheit ausgeübt.

Art. 40-bis Kommission für Verordnungen

Die Kommission für Verordnungen begutachtet die Entwürfe und Änderungen von Verordnungen und kann im Zuge der Begutachtung auch Änderungen vorschlagen.

Die Kommission setzt sich aus 6 Ratsmitgliedern und dem Bürgermeister zusammen. Dieser führt den Vorsitz.

Die Aufgaben des Schriftführers werden vom Generalsekretär oder vom Vizeregensekretär wahrgenommen.

3. Le funzioni di segretario vengono esercitate dal funzionario della struttura amministrativa competente per materia oppure da un dipendente appartenente alla stessa struttura, da lui delegato.

Art. 40 Commissione urbanistica

1. La commissione urbanistica ha funzione consultiva ed alla stessa spettano le seguenti funzioni:

- elaborazione e modificazione di piani urbanistici
- elaborazione e modificazione piani di risanamento
- elaborazione e modificazione piani di attuazione
- problemi di mobilità.

2. La commissione è composta da 7 membri ed è presieduto dal Sindaco o dall'assessore comunale competente per la materia.

3. Le funzioni di segretario vengono esercitate dal funzionario della struttura amministrativa competente per materia oppure da un dipendente appartenente alla stessa struttura, da lui delegato.

Art. 40-bis Commissione per i regolamenti

La commissione per i regolamenti esprime il parere sulle bozze di regolamento e le modifiche dei regolamenti ed in corso di valutazione può presentare modifiche.

La commissione é composta da 6 membri piú il Sindaco. La commissione é presieduta dal Sindaco.

Le funzioni di segretario vengono esercitate dal segretario generale o dal vicesegretario generale.

Art. 40-ter Kommission zur Prüfung der Vorschläge für die Verleihung von Ehrungen

Die Kommission zur Prüfung der Vorschläge für die Verleihung von Ehrungen überprüft die Vorschläge zu ehrender Personen.

Die Kommission setzt sich aus 5 Ratsmitgliedern und dem Bürgermeister zusammen. Den Vorsitz der Kommission führt der Bürgermeister selbst oder ein delegiertes Mitglied.

Die Aufgaben des Schriftführers werden vom Generalsekretär oder vom Vizegeneralsekretär wahrgenommen.

Art. 41 Gemeinsame Bestimmungen für Beiräte und Ratskommissionen

1. Die Beiräte und Ratskommissionen müssen vor Erlass der in ihren Sachbereich fallenden Maßnahmen angehört werden. Sie können vom Gemeinderat oder dem Ausschuss mit Studien und Erhebungen beauftragt werden. Des weiteren sind sie befugt den beschließenden Organen Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.

2. Die Beiräte und Ratskommissionen können höchstens 3 Fachleute mit beratender Funktion kooptieren. Ein fallweises Beziehen von Fachleuten ist unbegrenzt möglich.

3. Die Sitzungen der Beiräte und Kommissionen sind öffentlich. Die Einladung zur Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden. Die Sitzungen sind wenigstens 48 Stunden vorher durch Anschlag an der Amtstafel öffentlich kundzutun.

4. Das Ausmaß der Sitzungsgelder für die Mitglieder und Fachleute der Beiräte und Kommissionen, welche keine Amtsentschädigung beziehen und nicht Bedienstete der Gemeinde sind, wird in der Ernennungsmaßnahme festgelegt.

5. Die Niederschriften werden im Intranet der

Art. 40-ter Commissione per l'esame delle proposte per il conferimento di onorificenze

La commissione per l'esame delle proposte per il conferimento di onorificenze esamina le proposte di persone a cui conferire onorificenze.

La commissione é composta da 5 membri piú il Sindaco. La commissione é presieduta dal Sindaco stesso o da un suo delegato.

Le funzioni di segretario vengono esercitate dal segretario generale o dal vicesegretario generale.

Art. 41 Norme comuni per i comitati e le commissioni permanenti

1. Comitati e commissioni devono essere sentiti prima dell'emanazione di provvedimenti ricadenti nel loro ambito. Essi possono essere, da parte del consiglio o della Giunta, incaricati di studi e di verifiche. Inoltre possono sottoporre agli organi deliberanti proposte e suggerimenti.

2. Comitati e commissioni possono cooptare fino a 3 esperti con funzione consultiva. La chiamata singolare di esperti è illimitata.

3. Le sedute dei comitati e delle commissioni sono pubbliche. La convocazione è fatta dal presidente. Le sedute sono rese pubblicamente note con avviso da affiggersi all'albo pretorio almeno 48 ore prima delle rispettive sedute.

4. La misura dell'indennità di presenza per i membri dei comitati o delle commissioni, che non godano di un'indennità di carica e non sono dipendenti del Comune, per la partecipazione alle sedute viene fissata nel provvedimento di nomina.

5. I verbali di seduta sono pubblicati in

Gemeinde veröffentlicht.

Intranet. del Comune.

Art. 42 Hinweis

Art. 42 Rinvio

3. Für alle in dieser Geschäftsordnung nicht vorgesehenen Belange finden die geltenden einschlägigen Bestimmungen der Gesetze, der Satzung und der Gemeindeverordnungen Anwendung.

3. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le norme contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti comunali.

* * * * *

* * * * *

Beschlossen vom Gemeinderat mit
Beschlussniederschrift Nr. 27 vom
21.06.2007.

Deliberato dal Consiglio comunale con
verbale di deliberazione n. 27 del 21.06.2007.

Abgeändert vom Gemeinderat mit
Beschlussniederschrift Nr. 80 vom
30.11.2010;

Modificato dal Consiglio comunale con
verbale di deliberazione n. 80 del 30.11.2010;

Abgeändert vom Gemeinderat mit
Beschlussniederschrift Nr. 23 vom
19.06.2014;

Modificato dal Consiglio comunale con
verbale di deliberazione n. 23 del 19.06.2014;

Abgeändert vom Gemeinderat mit
Beschlussniederschrift Nr. 51 vom
18.10.2018;

Modificato dal Consiglio comunale con
verbale di deliberazione n. 51 del 18.10.2018;

Abgeändert vom Gemeinderat mit
Beschlussniederschrift Nr. 15 vom
29.04.2019;

Modificato dal Consiglio comunale con
verbale di deliberazione n. 15 del 29.04.2019;

Entrato in vigore l'11.05.2019

In Kraft getreten am 11.05.2019

DER BÜRGERMEISTER/
IL SINDACO

Dr. Horst Pichler
(digital unterzeichnet)

DIE VIZE-GENERALSEKRETÄRIN/
LA VICE-SEGRETARIA GENERALE

Dr. Nicoletta Pinter
(digital unterzeichnet)