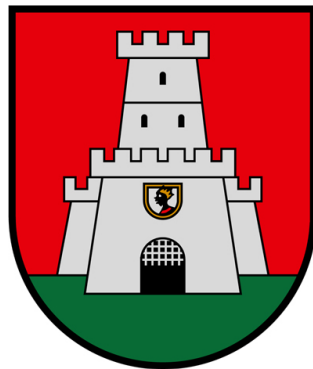


**GESCHÄFTSORDNUNG DES
GEMEINDERATES**

DER GEMEINDE INNICHEN



**REGOLAMENTO INTERNO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

DEL COMUNE DI SAN CANDIDO

Inhaltsverzeichnis

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung.....	1
Art. 2 Sprachbestimmungen.....	1

KAPITEL II DER GEMEINDERAT

Art. 3 Ressourcen des Gemeinderates.....	1
Art. 4 Ort der Ratssitzungen.....	2
Art. 5 Öffentlichkeit der Sitzungen.....	2
Art. 6 Einberufung des Gemeinderates.....	2
Art. 7 Tagesordnung.....	3
Art. 8 Allgemeine Aufgaben und Ermessensge- walt des Vorsitzenden.....	4
Art. 9 Aufrechterhaltung der Ordnung im Sit- zungssaal.....	5

KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER

Art. 10 Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmit- gliedes.....	6
Art. 11 Aktenzugang und Information.....	6
Art. 12 Anfragen und Interpellationen.....	6
Art. 13 Beschlussantrag.....	8
Art. 14 Beschlussvorschläge der Ratsmitglie- der.....	9
Art. 15 Tagesordnungsanträge.....	10

KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN

Art. 16 Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkehrungen.....	11
Art. 17 Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder.....	11
Art. 18 Ausübung der Schriftführerfunktion durch das Ratsmitglied.....	11
Art. 19 Niederschrift der Ratssitzung.....	12
Art. 20 Änderung und Ergänzung der Tagesord- nung.....	13

KAPITEL V DIE DEBATTE

Art. 21 Abwicklung der Debatte bei Beschluss- vorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln.....	14
Art. 22 Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen.....	14
Art. 23 Wortentzug.....	15
Art. 24 Abänderungsanträge.....	16
Art. 25 Streichungs- und Vertagungsanträge... 	16

Indice

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno..	1
Art. 2 Disposizioni linguistiche.....	1

CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 Risorse del consiglio comunale.....	1
Art. 4 Luogo delle sedute del consiglio.....	2
Art. 5 Pubblicità delle sedute.....	2
Art. 6 Convocazione del consiglio comunale....	2
Art. 7 Ordine del giorno.....	3
Art. 8 Funzioni generali e potere discrezionale del presidente del consiglio.....	4
Art. 9 Mantenimento dell'ordine nella sala riser- vata alla seduta.....	5

CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 10 Diritti di iniziativa e di controllo del consi- gliere comunale.....	6
Art. 11 Diritto di accesso agli atti e di informazione..	6
Art. 12 Interrogazioni ed interpellanze.....	6
Art. 13 Mozione.....	8
Art. 14 Proposte di deliberazione dei consiglieri comunali.....	9
Art. 15 Ordini del giorno.....	10

CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16 Apertura della seduta ed adempimenti preliminari.....	11
Art. 17 Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri comunali.....	11
Art. 18 Esercizio delle funzioni di segretario da parte del consigliere comunale.....	11
Art. 19 Verbale della seduta.....	12
Art. 20 Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno.....	13

CAPITOLO V IL DIBATTITO

Art. 21 Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per singoli articoli.....	14
Art. 22 Limitazione della parola - divieto di inter- ruzioni.....	14
Art. 23 Interdizione della parola.....	15
Art. 24 Emendamenti.....	16
Art. 25 Richieste di cancellazione e di rinvio....	16

KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG	CAPITOLO VI LA VOTAZIONE
Art. 26 Allgemeines über die Abstimmung.....16	Art. 26 Sulla votazione in generale.....16
Art. 27 Abstimmungsform.....17	Art. 27 Forma della votazione.....17
Art. 28 Die Geheimabstimmung.....17	Art. 28 Votazione a scrutinio segreto.....17
Art. 29 Beschränktes Stimmrecht - Verfahrensvorschriften.....18	Art. 29 Voto limitato – norme procedurali.....18
Art. 30 Erklärungen zur Stimmabgabe - Rede- verbot während der Abstimmung.....18	Art. 30 La dichiarazione di voto - divieto di parla- re durante la votazione.....18
Art. 31 Abstimmungsergebnis.....19	Art. 31 Il risultato della votazione.....19
KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN	CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI
Art. 32 Zusammensetzung und Einsetzung.....19	Art. 32 Composizione ed istituzione.....19
Art. 33 Befugnisse.....20	Art. 33 Funzioni.....20
Art. 34 Arbeitsweise.....20	Art. 34 Funzionamento.....20
Art. 35 Hinweis.....21	Art. 35 Rinvio.....21
Art. 36 Aufhebung der geltenden Geschäftsord- nung.....21	Art. 36 Abrogazione del vigente regolamento interno.....21

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.

3. Der Gemeinderat entscheidet über die Einführung und die Form des Übersetzungsdienstes.

Art. 4

Ort der Ratssitzungen

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 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.

3. Il consiglio comunale delibera sull'introduzione e sulla forma del servizio di traduzione.

Art. 4

Luogo delle sedute del consiglio

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 geeigneten Ort innerhalb des Gemeindegebietes stattfinden; dies wird auch den Ratsmitgliedern zur Kenntnis gebracht. Die Bevölkerung wird durch eine Kundmachung an der Amtstafel der Gemeinde und an den anderen öffentlich zugänglichen Orten hiervon verständigt.

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 und 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. 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 bezeichnet, muss im Einberufungsschreiben angeführt oder diesem bei-

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

2. Per motivi particolari la seduta può aver luogo anche in un'altra sede adatta all'interno del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggere all'albo del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.

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 ed 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 Convocazione del consiglio comunale

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

2. L'elenco degli argomenti da trattare, denominato di seguito ordine del giorno, deve essere riportato nell'avviso di convocazione oppure allegato allo stesso.

gelegt werden.

3. Das Einberufungsschreiben ist mindestens zehn Tage (10 x 24 Stunden) vor der Sitzung den Ratsmitgliedern und dem Rechnungsprüfer entweder zuzustellen oder in der mit dem einzelnen Ratsmitglied bzw. Rechnungsprüfer schriftlich vereinbarten Form zuzuleiten.

4. Bei Dringlichkeit ist die Einberufung mindestens vierundzwanzig Stunden vorher zuzustellen bzw. zuzuleiten.

5. Die Unterlagen betreffend die auf die Tagesordnung des Gemeinderates gesetzten Vorschläge werden wenigstens sieben 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.

6. 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 Homepage der Gemeinde oder in anderer Form über die Einberufung des Gemeinderates informiert werden.

Art. 7 Tagesordnung

1. Bei der Aufnahme der Gegenstände in die Tagesordnung wird folgende Reihenfolge beachtet: 30-minütige Fragestunde, Genehmigung der Niederschrift der vorhergehenden Ratsitzung, Bestätigung der vom Gemeindeausschuss gefassten Dringlichkeitsbeschlüsse, Beschlussanträge, Beschlussvorschläge des Gemeindeausschusses, Beschlussvorschläge der Gemeinderäte, Beantwortung der Anfragen, Beantwortung der Interpellationen, Mitteilungen des Bürgermeisters und neuerliche Fragestunde. Unter „Fragestunde“ versteht man die Möglichkeit, dass Fragen seitens

3. L'avviso di convocazione deve essere notificato per iscritto ai consiglieri comunali ed al revisore dei conti, ovvero trasmesso nei modi concordati con ciascun consigliere comunale ed il revisore, almeno dieci giorni (10 x 24 ore) prima della seduta.

4. In casi d'urgenza la convocazione è da notificarsi o da trasmettersi almeno ventiquattro ore prima della seduta.

5. I documenti riguardanti le proposte da iscrivere nell'ordine del giorno del consiglio comunale sono, a seconda dei casi, depositati almeno sette 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.

6. La popolazione viene informata della convocazione del consiglio comunale e del relativo ordine del giorno mediante opportuna affissione all'albo pretorio e ad altri posti accessibili dal pubblico, individuati dal consiglio comunale. In aggiunta, la popolazione può essere informata della convocazione del consiglio comunale anche attraverso la pagina internet del comune o altre forme.

Art. 7 Ordine del giorno

1. Nella predisposizione dell'ordine del giorno viene osservato il seguente ordine: spazio di 30 minuti per domande, approvazione del verbale della seduta precedente, conferma delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla giunta comunale, mozioni, proposte di deliberazione della giunta comunale, proposte di deliberazione dei consiglieri comunali, risposta alle interrogazioni, risposta alle interpellanze, comunicazioni del sindaco e ulteriore spazio per domande. Con la definizione “spazio per domande” s'intende la possibilità di porre domande da parte dei consiglieri comunali al

der Ratsmitglieder an den Bürgermeister, den gesamten Ausschuss oder an einzelne Referenten gerichtet werden können, wobei jedoch jedes Ratsmitglied maximal zwei Fragen stellen darf. Die Antworten können sofort oder zu Beginn der Fragestunde der darauffolgenden Ratssitzung gegeben werden. Die Fragestunde wird nicht protokolliert.

2. Die Antworten auf die Anfragen und auf die Interpellationen werden zu jedem Tagesordnungspunkt einzeln gegeben.

3. 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 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.

sindaco, all'intera giunta o a singoli assessori. Ciascun consigliere può porre al massimo due domande. Le risposte possono essere date immediatamente o all'inizio dello spazio per domande della prossima seduta del consiglio comunale. Lo spazio per domande non viene verbalizzato.

2. Le risposte alle interrogazioni e alle interpellanze vengono date singolarmente per ogni punto dell'ordine del giorno.

3. 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 oppure dei nomi di coloro che le hanno presentate, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Art. 8

Funzioni generali e potere discrezionale del presidente del consiglio

1. Il presidente, accerta 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
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.

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 sich 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 oder 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

Art. 9
Mantenimento dell'ordine
nella sala riservata alla seduta

1. Durante la seduta il presidente provvede a mantenere l'ordine nella sala, dichiarando la sospensione temporanea, ovvero lo scioglimento della seduta, qualora sorgano disordini e gli avvertimenti, nonché gli eventuali ordini impartiti, rimangano privi di effetto.

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. Il presidente, previa opportuno avvertimento, ha la 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 o lo sgombero della sala o di quella parte di essa in cui si è manifestato il disordine. A tale scopo, ove necessario, egli può avvalersi della forza pubblica.

CAPITOLO III
DIRITTI E FACOLTÀ DEI
CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 10
Diritti di iniziativa e di controllo

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 oder ist keiner der 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

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 ufficiali. Proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno devono riguardare oggetti rientranti nella competenza del consiglio comunale.

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

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.

3. Der Zweck der Interpellation ist zu erfahren, welches die Beweggründe für das Verhalten des Bürgermeisters, des Ausschusses oder eines Gemeinderenten oder ihre Absichten in einer bestimmten Angelegenheit sind.

4. Die Anfrage und die Interpellation müssen schriftlich abgefasst, vom Einbringer unterzeichnet und im Gemeindesekretariat 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 Erwidern seitens des Einbringers.

7. Bei mündlicher Beantwortung wird die Anfrage bzw. Interpellation nach Ablauf 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 fünf Minuten zur Verfügung stehen, die Fragestellung zu erläutern. Darauf hat die Antwort, je nach

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 o 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. 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 presso la segreteria comunale. Su richiesta viene rilasciata un'attestazione di 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 per iscritto.

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 da parte del presentatore.

7. In caso di risposta verbale l'interrogazione e l'interpellanza, decorsi 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 cinque minuti per illustrare la domanda. Successivamente

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 fünf 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 vorhergehenden Absätzen vorgesehenen Rede- und Erwiderungsrechte 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 even-

segue la risposta, a seconda dei casi, del sindaco ovvero dell'assessore competente. Il presentatore dell'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 cinque minuti prima che il dibattito venga chiuso, a secondo dei casi, dal sindaco ovvero dall'assessore competente.

8. In riferimento alle interrogazioni ed alle interpellanze sottoscritte da più presentatori, il diritto di replica e la presa di posizione di cui ai commi precedenti spettano soltanto ad uno dei presentatori.

Art. 13 Mozione

1. La mozione, la quale 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.

3. La mozione deve essere firmata e depositata dal presentatore presso la segreteria comunale. Su richiesta viene rilasciata un'attestazione di 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 palesemente vizi di forma, di contenuto o di competenza, ovvero che sia comunque palesemente 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 comuna-

tuell 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 Gemeindeausschuss oder ein Referent kann in der betreffenden Angelegenheit auch zu einem bestimmten Verhalten angehalten werden.

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

Art. 14 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 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 Gemeindesekretär unterrichtet den Gemeindeausschuss 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, gegebenenfalls 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,

le.

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

Art. 14 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 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 presso la segreteria comunale. Su richiesta viene rilasciata un'attestazione di ricevuta.

3. Il segretario comunale 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 palesamente risulti, che la proposta di deliberazione sia priva della forma prescritta, sia incompleta ovvero contradd-

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

Art. 15 Tagesordnungsanträge

1. Tagesordnungsanträge sind schriftlich abgefasste Vorschläge, welche die Stellungnahme des Gemeinderates zu einem bereits eingetretenen, befürchteten oder erhofften Ereignis bezwecken. Sie unterliegen nicht dem Begutachtungszwang.

2. Die Tagesordnungsanträge sind auf schriftliches Ersuchen des Ratsmitgliedes auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung zu setzen. Das Ratsmitglied kann dieselben auch während der Ratssitzung einbringen.

3. Die Behandlung des Tagesordnungsantrages beginnt mit der Verlesung desselben. Dem Einbringer bzw. einem der Einbringer stehen höchstens fünf 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

dittoria 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. 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. 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 tese ad una presa di posizione del consiglio comunale in ordine ad un evento verificatosi, temuto ovvero auspicato. Non sono soggetti ai pareri obbligatori.

2. Gli ordini del giorno, su richiesta scritta del consigliere comunale, devono essere posti all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale. Il consigliere comunale può presentare gli stessi anche durante la seduta del consiglio comunale.

3. La trattazione dell'ordine del giorno inizia con la lettura dello stesso. Il presentatore, ovvero uno dei presentatori, hanno a disposizione al massimo cinque minuti per illustrarlo, successivamente e 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'ammini-

Gemeindeverwaltung geltenden Bestimmungen.

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

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. Sind 30 Minuten 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 Ratssitzung nicht gestattet.

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 Eigenschaft als Ratsmitglied verbunden sind.

strazione comunale.

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

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. Decorsi 30 minuti 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 dei consiglieri comunali di apparecchi registratori privati è vietato durante le sedute del consiglio comunale.

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 ed i doveri connessi con la qualità di consigliere comunale.

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

Art. 19 Niederschrift der Ratssitzung

1. Der gesamte Ablauf der Gemeinderats-sitzung wird zu institutionellen Zwecken auf digitalem Tonträger aufgezeichnet. Der Gemeindesekretär ist für die Archivierung der Tonaufzeichnung verantwortlich. Für den Zugang zur Tonaufzeichnung gelten die Bestimmungen über den Zugang zu den Verwaltungsdokumenten.

2. Der Gemeindesekretär verfasst über die Sitzung des Gemeinderates zudem eine Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls, aus dem hervorgehen muss:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung;
- b) Namen des Vorsitzenden, der anwesenden Ratsmitglieder und des Schriftführers;
- c) Namen der fehlender Ratsmitglieder und ob das Fehlen entschuldigt oder unentschuldigt ist;
- d) Tagesordnung;
- e) Form der Beratung (öffentlich/nicht öffentlich) über die einzelnen Beratungsgegenstände;
- f) Form der Abstimmung über die einzelnen Beratungsgegenstände, sofern geheim oder namentlich abgestimmt wurde;
- g) Wortlaut der Beschlüsse und das Ergebnis der Abstimmungen, bei namentlicher Abstimmung Name und Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder;
- h) Namen der Ratsmitglieder, die von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen waren;
- i) sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung (Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, usw.).

Falls die Tonaufzeichnung ausfällt, vermerkt der Sekretär auch die wichtigsten Punkte der Beratung im Sitzungsprotokoll. In das Protokoll müssen nur jene Wortmeldungen 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 Auf-

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. L'intero svolgimento della seduta viene registrato ai fini istituzionali su supporto digitale. Il segretario comunale è responsabile per l'archiviazione della registrazione sonora. Per l'accesso alla registrazione sonora valgono le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi.

2. Il segretario comunale redige inoltre un verbale della riunione del consiglio comunale in forma sintetica, da cui deve risultare:

- a) luogo, giorno, inizio e fine della seduta;
- b) nome del presidente, dei membri del consiglio presenti e del segretario;
- c) i nomi dei membri del consiglio assenti e se l'assenza è giustificata o ingiustificata;
- d) l'ordine del giorno;
- e) forma di discussione (pubblica / non pubblica) sui singoli argomenti da discutere;
- f) forma di votazione sui singoli argomenti da discutere in caso di votazione segreta o per nome;
- g) il dispositivo delle delibere e il risultato delle votazioni, in caso di votazione per appello nominale il nome e il voto dei singoli membri del consiglio;
- h) i nomi dei membri del consiglio che sono stati esclusi dalla discussione e dalla votazione;
- i) altre note importanti sull'andamento della riunione (interruzione, misure disciplinari, ecc.).

Se la registrazione sonora dovesse venire a mancare, il segretario annota nel verbale anche i punti principali della discussione. 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 membro del consiglio che richiede la verbalizzazione della propria dichiarazione, che il testo dell'intervento gli venga dettato

nahme einer Erklärung in das Protokoll verlangt, ihm deren Wortlaut diktiert oder in Schriftform ausgehändigt. Das Protokoll wird vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet.

3. Das Protokoll der vorhergehenden Ratsitzung ist zusammen mit dem Einberufungsschreiben für die nächste Sitzung den Ratsmitgliedern und dem Rechnungsprüfer zuzustellen bzw. zuzuleiten.

4. Das Protokoll wird in der Sitzung nicht verlesen und nach Behandlung der eventuell eingereichten Berichtigungsanträge mit einem förmlichen Beschluss genehmigt.

5. Gegen eingebrachte Berichtigungsanträge kann jedes Ratsmitglied 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 zwei 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

o che gli sia consegnato in forma scritta. Il verbale viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

3. Il verbale della seduta precedente del consiglio comunale deve essere notificato ovvero trasmesso unitamente alla nota di convocazione della prossima seduta ai membri del consiglio comunale e al revisore dei conti.

4. Nella seduta non viene data lettura del verbale ed a seguito della trattazione delle domande di rettifica eventualmente presentate, lo stesso viene approvato con deliberazione formale.

5. Avverso le domande di rettifica, ciascun consigliere comunale può presentare obiezioni. Il dibattito sull'argomento non può essere in nessun caso riaperto.

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

7. Nel caso in cui siano 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 due 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'ordi-

diese bzw. dieser nicht in der Tagesordnung aufscheinen, davon ausgenommen sind die Tagesordnungsanträge.

KAPITEL V DIE DEBATTE

Art. 21 Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln

1. Nach Erläuterung des Beschlussvorschlages 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 eines Drittels 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

ne del giorno, ad eccezione delle proposte di ordine del giorno.

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 di un terzo 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

lediglich für die Endabstimmung.

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 untersagt demselben für die restliche Zeit der Sitzung oder zu diesem Gegenstand bzw. Tagesordnungspunkt nochmals dass Wort zu ergreifen.

sede di votazione finale.

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. Qualora l'oratore non si attenga al richiamo del presidente, il presidente anticipatamente gli toglie la parola e gli interdice la parola per il resto della seduta o in riferimento a quell'oggetto ovvero a quel punto dell'ordine del giorno.

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 Allgemeines über die Abstimmung

1. Ausgenommen bei Wahl und Besichtigung von Gremien, sowie bei Maßnah-

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 Sulla votazione in generale

1. Tranne nei casi di elezione e nomina dei componenti gli organi e di provvedimenti, la

men, deren Ergreifung zwingend vorgesehen ist, stimmt der Gemeinderat in derselben Sitzung nur einmal über jede Beschlussvorlage bzw. über jeden abzustimmenden Gegenstand der Tagesordnung ab.

2. Der Gemeinderat kann mit Zustimmung 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. 27 Abstimmungsform

1. In der Regel erfolgt die Abstimmung durch Handerheben. Die Abstimmung hat 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 Handerheben Vorrang.

Art. 28 Die Geheimabstimmung

1. 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

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.

2. 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 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. 27 Forma della votazione

1. In linea di principio la votazione è eseguita per alzata di mano. La votazione deve essere effettuata 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 alzata di mano.

Art. 28 Votazione a scrutinio segreto

1. 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

Wahlen von Personen, auch mittels Gettons erfolgen.

3. Bei Wahlen von Personen müssen die Namensvorschläge vor der Abstimmung offen gelegt werden. Nicht vorgeschlagene Personen können nicht gewählt werden. Scheinen auf einem Stimmzettel mehr Namen als zu Wählende auf, ist der Stimmzettel als ungültig zu bewerten.

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 oder unterschreitet, wird die Abstimmung annulliert und wiederholt.

Art. 29
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. 6, Absatz 2, Buchstabe b) der Satzungen gewahrt bleibt.

3. Falls bei der Abstimmung kein Ratsmitglied oder kein Vertreter der Minderheit hervorgeht, tritt in den vom Artikel 7, Absatz 2 der Satzungen vorgesehenen Fällen 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 Organen der Gemeindeverwaltung

Art. 30

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 i nomi dei candidati proposti. Non possono essere elette persone non proposte come candidati. La scheda è nulla, qualora sulla scheda siano riportati più nominativi di quelli da eleggere.

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 sia superiore o minore dei votanti, la votazione viene annullata e ripetuta.

Art. 29
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. 6, comma 2, lettera b) dello statuto.

3. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, nei casi previsti dall'art. 7, comma 2 dello statuto, 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. 30

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. 31 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 Geheimabstimmung, ist ausschließlich in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.
4. Bei Geheimabstimmungen müssen die aus irgendeinem Grunde bestrittenen oder für ungültig erklärten Stimmzettel vom Vorsitzenden, von wenigstens einem Stimmzähler und vom Schriftführer gegengezeichnet und im Archiv verwahrt werden.
5. Die gültigen Stimmzettel 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. 31 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 nonché 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. Quando ha luogo la votazione a scrutinio segreto le schede per qualsiasi motivo contestate od annullate vengono firmate dal presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal segretario; esse sono da conservarsi in archivio.
5. Le schede valide vengono, a cura degli scrutatori, immediatamente distrutte.

CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 32

Zusammensetzung und Einsetzung

1. Innerhalb von neunzig Tagen ab der Neuwahl des Gemeindevausschusses 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. 33 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 können zusätzliche Befugnisse festgelegt werden.

Art. 34 Arbeitsweise

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

Composizione ed istituzione

1. Entro novanta giorni dall'elezione della giunta comunale il consiglio comunale, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di composizione degli organi, 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. 33 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 dell'elaborazione di studi e di verifiche nell'ambito delle materie di loro competenza. Esse hanno anche facoltà di sottoporre agli organi deliberanti proposte e suggerimenti.
2. Con la deliberazione istitutiva possono essere determinate funzioni ulteriori.

Art. 34 Funzionamento

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

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

**Art. 35
Hinweis**

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

**Art. 36
Aufhebung
der geltenden Geschäftsordnung**

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

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, essendo però prescritta la stesua di un verbale di seduta. Questo 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. 35
Rinvio**

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

**Art. 36
Abrogazione
del vigente regolamento interno**

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