

**GEMEINDE
VÖLS AM SCHLERN**

Autonome Provinz Bozen – Südtirol
Dorfstraße 14 – 39050 Völs am Schlern



**COMUNE DI
FIE' ALLO SCILIAR**

Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige
via del Paese 14 – 39050 Fiè allo Sciliar

**Geschäftsordnung
des Gemeinderates**

Genehmigt mit
Gemeinderatsbeschluss
Nr. 50 vom 14.09.2006
abgeändert mit
Gemeinderatsbeschluss
Nr. 73 vom 20.12.2006
abgeändert mit
Gemeinderatsbeschluss
Nr. 13 vom 27.03.2023

Der Bürgermeister
Il Sindaco

Othmar Stampfer

digital signiert – firmato digitalmente

**Regolamento interno
del Consiglio Comunale**

Approvato con delibera del
Consiglio Comunale
n. 50 del 14.09.2006
modificato con delibera del
Consiglio Comunale
n. 73 del 20.12.2006
modificato con delibera del
Consiglio Comunale
n. 13 del 27.03.2023

Der Gemeindesekretär
Il Segretario Comunale

Heinold Rottensteiner

digital signiert – firmato digitalmente

Inhaltsverzeichnis

	Seite
KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	6
Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung.....	6
Art. 2 Sprachbestimmungen.....	6
KAPITEL II DER GEMEINDERAT.....	6
Art. 3 Ressourcen des Gemeinderates.....	6
Art. 4 Ort der Ratssitzungen.....	7
Art. 5 Öffentlichkeit der Sitzungen.....	7
Art. 6 Einberufung des Gemeinderates.....	7
Art. 7 Tagesordnung.....	8
Art. 8 Allgemeine Aufgaben und Ermessensgewalt des Vorsitzenden.....	9
Art. 9 Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal.....	9
KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER.....	10
Art. 10 Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes.....	10
Art. 11 Aktenzugang und Information.....	10
Art. 12 Anfragen und Interpellationen.....	11
Art. 13 Beschlussantrag.....	12
Art. 14 Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder.....	13
Art. 15 Tagesordnungsanträge.....	15
KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN.....	15
Art. 16 Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkehrungen.....	15
Art. 17 Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder.....	16
Art. 18 Ausübung der Schriftführerfunktion durch das Ratsmitglied.....	16
Art. 19 Niederschrift der Ratssitzung.....	16
Art. 20 Änderung und Ergänzung der Tagesordnung.....	17
KAPITEL V DIE DEBATTE.....	18
Art. 21 Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln.....	18
Art. 22 Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen.....	18
Art. 23 Wortentzug.....	19
Art. 24 Abänderungsanträge.....	20
Art. 25 Streichungs- und Vertagungsanträge.....	20

	Seite
KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG.....	20
Art. 26 Reihenfolge der Abstimmungen.....	20
Art. 27 Allgemeines über die Abstimmung.....	21
Art. 28 Abstimmungsform.....	21
Art. 29 Die Geheimabstimmung.....	22
Art. 30 Elektronische Abstimmung.....	22
Art. 31 Beschränktes Stimmrecht - Verfahrensvorschriften.....	23
Art. 32 Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung.....	24
Art. 33 Abstimmungsergebnis.....	24
 KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN.....	 24
Art. 34 Zusammensetzung und Einsetzung.....	25
Art. 35 Befugnisse.....	25
Art. 36 Arbeitsweise.....	25
Art. 37 Offenkundigkeit der Arbeiten.....	26
Art. 38 Hinweis.....	26
 KAPITEL VIII ABHALTUNG DER SITZUNGEN MITTELS VIDEOKONFERENZ.....	 26
Art. 39 Allgemeine Bestimmungen.....	26
Art. 40 Grundsätze und Kriterien.....	26
Art. 41 Technische Anforderungen für die Videokonferenz.....	26
Art. 42 Einberufung der Gemeinderatssitzungen bei Abhaltung mittels Videokonferenz	27
Art. 43 Teilnahme an den Sitzungen mittels Videokonferenz.....	28
Art. 44 Feststellung der Beschlussfähigkeit in den Sitzungen mittels Videokonferenz	28
Art. 45 Abwicklung der Sitzungen mittels Videokonferenz.....	29
Art. 46 Regelung zu den Wortmeldungen in Sitzungen mittels Videokonferenz.....	30
Art. 47 Offene Abstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz.....	30
Art. 48 Geheimabstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz.....	31
Art. 49 Sitzungsniederschriften für Sitzungen mittels Videokonferenz.....	31
Art. 50 Schutz von personenbezogenen Daten.....	31
Art. 51 Sitzungen mittels Videokonferenz der Ratskommissionen und der Gemeindekommissionen.....	32

Indice dei contenuti

	pagina
CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno.....	6
Art. 2 Disposizioni linguistiche.....	6
CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE.....	6
Art. 3 Risorse del consiglio comunale.....	6
Art. 4 Luogo delle sedute del consiglio.....	7
Art. 5 Pubblicità delle sedute.....	7
Art. 6 Convocazione del consiglio comunale.....	7
Art. 7 Ordine del giorno.....	8
Art. 8 Funzioni generali e potere discrezionale del presidente del consiglio.....	9
Art. 9 Mantenimento dell'ordine nella sala riservata alla seduta.....	9
CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	10
Art. 10 Diritti di iniziativa e di controllo del consigliere comunale.....	10
Art. 11 Diritto di accesso agli atti e di informazione.....	10
Art. 12 Interrogazioni ed interpellanze.....	11
Art. 13 Mozione.....	12
Art. 14 Proposte di deliberazione dei consiglieri comunali.....	13
Art. 15 Ordini del giorno.....	15
CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	15
Art. 16 Apertura della seduta ed adempimenti preliminari.....	15
Art. 17 Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri comunali.....	16
Art. 18 Esercizio delle funzioni di segretario da parte del consigliere comunale.....	16
Art. 19 Verbale della seduta.....	16
Art. 20 Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno.....	17
CAPITOLO V IL DIBATTITO.....	18
Art. 21 Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per singoli articoli.....	18
Art. 22 Limitazione della parola - divieto di interruzioni.....	18
Art. 23 Interdizione della parola.....	19
Art. 24 Emendamenti.....	20
Art. 25 Richieste di cancellazione e di rinvio.....	20

	pagina
CAPITOLO VI LA VOTAZIONE	20
Art. 26 Ordine delle votazioni.....	20
Art. 27 Sulla votazione in generale.....	21
Art. 28 Forma della votazione.....	21
Art. 29 Votazione a scrutinio segreto.....	22
Art. 30 Votazione elettronica.....	22
Art. 31 Voto limitato - norme procedurali.....	23
Art. 32 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione.....	24
Art. 33 Il risultato della votazione.....	24
 CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI	 24
Art. 34 Composizione ed istituzione.....	25
Art. 35 Funzioni.....	25
Art. 36 Funzionamento.....	25
Art. 37 Pubblicità dei lavori.....	26
Art. 38 Rinvio.....	26
 CAPITOLO VIII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA	 26
Art. 39 Disposizioni generali.....	26
Art. 40 Principi e criteri.....	26
Art. 41 Requisiti tecnici per la videoconferenza.....	26
Art. 42 Convocazione delle sedute del consiglio comunale in videoconferenza.....	27
Art. 43 Partecipazione alle sedute in videoconferenza.....	28
Art. 44 Accertamento del numero legale nelle sedute in videoconferenza.....	28
Art. 45 Svolgimento delle sedute in videoconferenza.....	29
Art. 46 Regolazione degli interventi nelle sedute in videoconferenza.....	30
Art. 47 Votazioni palesi nelle sedute in videoconferenza.....	30
Art. 48 Votazioni segrete nelle sedute in videoconferenza.....	31
Art. 49 Verbali per le sedute in videoconferenza.....	31
Art. 50 Protezione dei dati personali.....	31
Art. 51 Sedute in videoconferenza delle commissioni consiliari e delle commissioni comunali.....	32

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung regelt in Durchführung und Ergänzung der Bestimmungen über die Gemeindeordnung des Regionalgesetzes vom 3. Mai 2018 Nr. 2 in geltender Fassung 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. Für seine Sitzungen verfügt der Gemeinderat im Rathaus über einen Sitzungssaal.

2. Im Sitzungssaal liegen die vorliegende Geschäftsordnung, die Satzung und die Bestimmungen über die Gemeindeordnung, die Personalordnung und das Rechnungswesen der Gemeinden des Regionalgesetzes vom 3. Mai 2018 Nr. 2 in geltender Fassung 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 und die Form des Übersetzungsdienstes.

4. Jedes Ratsmitglied hat in Absprache mit

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno

1. Il presente regolamento interno disciplina l'attività del consiglio comunale in esecuzione e ad integrazione delle disposizioni dell'ordinamento dei comuni di cui alla legge regionale del 3 maggio 2018 n. 2 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. 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 le disposizioni relative all'ordinamento dei comuni, del personale ed all'ordinamento contabile e finanziario dei comuni di cui alla legge regionale del 3 maggio 2018 n. 2 e successive modifiche. 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 l'istituzione e la forma del servizio traduzioni.

4. Ciascun consigliere comunale accede alle

dem Gemeindesekretariat während der Amtsstunden Zugang zu den Ressourcen.

Art. 4 Ort der Ratssitzungen

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

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

Art. 5 Öffentlichkeit der Sitzungen

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

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

Art. 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 beigelegt sein.

risorse in accordo con la segreteria del comune durante l'orario d'ufficio.

Art. 4 Luogo delle sedute del consiglio

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

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

Art. 5 Pubblicità delle sedute

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

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

Art. 6 Convocazione del consiglio comunale

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

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

3. Die Einberufung erfolgt in elektronischer Form mittels zertifiziertem Email (PEC) mindestens 7 (sieben) Tage vor dem Sitzungstermin, andernfalls mittels Zustellung durch den Zustellboten-Gemeindediener.

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, je nachdem, wenigstens 3 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 Gemeindezeitung, die Homepage der Gemeinde oder in anderer Form über die Einberufung des Gemeinderates informiert werden.

Art. 7 Tagesordnung

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

2. Die Anfragen, Interpellationen, Beschlus-

3. La convocazione avviene con posta elettronica certificata (PEC) almeno 7 (sette) giorni prima della riunione stessa, in altri casi tramite notifica da parte del messo notificatore-messo comunale.

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 all'ordine del giorno del consiglio comunale sono, a seconda dei casi, depositati almeno 3 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 prendere 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 affissione dei medesimi all'albo pretorio ed ad altri posti accessibili dal pubblico individuati dal consiglio comunale. In aggiunta, la popolazione può essere informata della convocazione del consiglio comunale pure attraverso il bollettino comunale, la pagina internet del comune od altre forme.

Art. 7 Ordine del giorno

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: interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione della giunta comunale, dei consiglieri comunali, comunicazioni del sindaco e varie ed eventuali. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze in riferimento a ciascun oggetto all'ordine del giorno vengono date singolarmente.

2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mo-

santräge 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, für die die Einberufung noch nicht an die Räte zugestellt wurde, 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 Ermessensfreiheit 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 Enth-

zungen e le proposte di deliberazione devono, ai sensi delle disposizioni del presente regolamento, essere poste all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio, per la quale la convocazione non è ancora stata notificata ai consiglieri, 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, constatata la legalità della seduta, la dichiara aperta, nomina all'inizio della seduta due scrutatori scegliendoli tra i consiglieri, provvede nel corso della seduta alle sostituzioni dei medesimi se necessario, dirige le discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine stabilito, cura l'osservanza del regolamento interno, concede la parola, fornisce precise indicazioni su tutte le questioni oggetto della discussione e della votazione, proclama l'esito delle votazioni, dichiara chiusa la seduta e può temporaneamente sospenderla oppure rinviarla ad altro giorno.

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

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

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

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

tungspflichtigen 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.

KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATS- MITGLIEDER

Art. 10 Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes

1. Jedes Ratsmitglied hat gemäß Gemeindeordnung das Recht dem Gemeinderat Beschlussvorschläge zu unterbreiten, sowie Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und Tagesordnungsanträge einzubringen, wobei alle in schriftlicher Form zumindest einsprachig abzufassen sind.

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 dien-

mento 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 è manifestato il disordine. Ove necessario egli può avvalersi della forza pubblica.

CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI CO- MUNALI

Art. 10 Diritti di iniziativa e di controllo del consigliere comunale

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

Art. 11 Diritto di accesso agli atti e di in- formazione

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

lich sind. Sie sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren.

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

Art. 12 Anfragen und Interpellationen

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

2. Der Zweck der Anfrage ist es, 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 es, zu erfahren, welches die Beweggründe für das Verhalten des Bürgermeisters, des Ausschusses oder eines Gemeindeferenten oder ihre Absichten in einer bestimmten Angelegenheit sind.

4. Die Anfrage und die Interpellation müssen schriftlich abgefasst, vom Einbringer unterzeichnet und im 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 zustellen, wobei auch mittels Einschreibebrief

il segreto d'ufficio.

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

Art. 12 Interrogazioni ed interpellanze

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

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

3. Lo scopo dell'interpellanza è conoscere i motivi della condotta del sindaco, della giunta ovvero di un assessore comunale o gli intendimenti degli stessi in ordine ad una determinata questione.

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

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

6. La risposta scritta, se richiesta, è notificata – anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno – al presentatore entro 30 giorni dalla ricezione dell'interrogazione e dell'interpel-

mit Rückantwort zugestellt werden kann. Die beantworteten Anfragen und Interpellationen werden in der nächsten Sitzung des Gemeinderates, für die die Einberufung noch nicht an die Räte zugestellt wurde, samt Antwort verlesen, ohne Recht auf Erwiderung 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, für die die Einberufung noch nicht an die Räte zugestellt wurde, gesetzt. In der Ratssitzung hat die Behandlung der Anfrage und der Interpellation mit der Verlesung derselben zu beginnen, worauf dem Einbringer 5 Minuten zur Verfügung stehen, die Fragestellung zu erläutern. Darauf hat die Antwort, je nach dem, des Bürgermeisters bzw. des zuständigen Referenten zu folgen. Der Einbringer der Anfrage kann auf die erhaltene Antwort ausschließlich erwidern, ob er mit der Antwort zufrieden ist oder nicht. Zur Antwort auf die Interpellation kann ausschließlich der Einbringer für 2 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 Erwiderrights nur einem der Einbringer zu.

9. Ist der Einbringer bei Behandlung der Anfrage bzw. der Interpellation abwesend 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. 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 Zuständig-

keitsbereich des Gemeinderates fällt, einzutragen. Nella successiva seduta del consiglio comunale, per la quale la convocazione non è ancora stata notificata ai consiglieri, viene data lettura delle interrogazioni, delle interpellanze e delle relative risposte senza diritto di replica del presentatore.

7. In caso di risposta verbale l'interrogazione e l'interpellanza, decorsi 30 giorni dalla ricezione delle stesse, vengono poste all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale, per la quale la convocazione non è ancora stata notificata ai consiglieri. Nella seduta la trattazione dell'interrogazione e dell'interpellanza inizia con la lettura della medesima e, successivamente, il presentatore ha a propria disposizione 5 minuti per illustrare la domanda. Successivamente segue la risposta, a seconda dei casi, del sindaco ovvero dell'assessore competente. Il presentatore della interrogazione in riferimento alla risposta ricevuta può soltanto dichiarare, se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta. In riferimento alla risposta relativa all'interpellanza il presentatore può prendere posizione per 2 minuti prima che il dibattito venga chiuso, a secondo dei casi, dal sindaco ovvero dall'assessore competente.

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

9. In caso di assenza del presentatore o di tutti i presentatori al momento della trattazione dell'interrogazione ovvero dell'interpellanza, questa viene rinviata e, ove non ritirata per iscritto, posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.

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 ap-

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

profondita di natura tecnica ed amministrativa su un argomento rientrante nella competenza del comune ed a promuovere l'adozione di una misura conseguente.

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

3. La mozione non è soggetta ai pareri obbligatori e va posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale, per la quale la convocazione non è ancora stata notificata ai consiglieri. 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, per la quale la convocazione non è ancora stata notificata ai consiglieri.

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

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

3. Der Bürgermeister unterrichtet den Gemeindevorstand über den Eingang des Beschlussvorschlages und beantragt die vorgesehenen Pflichtgutachten. Bei Feststellung von den im nachstehenden Absatz angeführten Mängeln ist das vorgeschriebene Verfahren abzuwickeln, gegenteiligenfalls ist der Beschlussvorschlag auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung, für die die Einberufung noch nicht an die Räte zugestellt wurde, 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 der Beschlussvorschlag trotz eventuell anderer Mängel auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung, für die die Einberufung noch nicht an die Räte zugestellt wurde, zu setzen.

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

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

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

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

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, per la quale la convocazione non è ancora stata notificata ai consiglieri.

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

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, für die die Einberufung noch nicht an die Räte zugestellt wurde, 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 5 Minuten für Erläuterungen zur Verfügung, worauf für jede Ratsfraktion ein Ratsmitglied für dieselbe Redezeit dazu Stellung nehmen kann. Die Debatte endet mit der Stellungnahme des Bürgermeisters, worauf die Abstimmung folgt.

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

5. 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

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 sperato. 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, per la quale la convocazione non è ancora stata notificata ai consiglieri. 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 5 minuti a disposizione per illustrarlo, di seguito per la stessa durata un consigliere comunale per ciascun gruppo consiliare può prendere posizione. Il dibattito termina con la presa di posizione del sindaco, poi si procede alla votazione.

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

5. 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 costi-

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

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

Art. 17 Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder

1. Die Benützung von privaten Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder ist während der Geheimsitzung des Gemeinderates untersagt.

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.

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

Art. 19 Niederschrift der Ratssitzung

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

2. 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 der vorhergehenden Ratssitzung wird innerhalb von 10 Arbeitstagen nach dem Sitzungstag im Sekretariat hinterlegt und nach Möglichkeit per E-Mail den Räten zugesandt und ist zusammen mit dem Einberufungsschreiben für die nächste Sitzung den Ratsmitgliedern und dem/den Rechnungsprüfer/n zuzustellen bzw. zuzuleiten.

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

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

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

1. L'utilizzo da parte di consiglieri comunali di apparecchi registratori é vietato durante le sedute segrete del consiglio comunale.

Art. 18 Esercizio delle funzioni di segretario da parte del consigliere comunale

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

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

Art. 19 Verbale della seduta

1. Il verbale viene redatto dal segretario comunale in osservanza delle disposizioni statutarie relative a 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 della seduta precedente del consiglio comunale deve essere depositato nella segreteria entro 10 giorni lavorativi della seduta del Consiglio e mandato – se è possibile – mandato ai consiglieri mediante e-mail e deve essere notificato ovvero trasmesso unitamente alla nota di convocazione della prossima seduta ai consiglieri comunali e al/ai re-

visore/i.

4. Die Niederschrift wird in der Sitzung nicht verlesen und gilt nach Behandlung der eventuell eingereichten Berichtigungsanträge, welche bis zu Beginn der Abstimmung von jedem einzelnen Ratsmitglied eingebracht werden können, als genehmigt. Die Genehmigung ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

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

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

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

Art. 20 Änderung und Ergänzung der Tagesordnung

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

3. Mit Zustimmung aller anwesenden Ratsmitglieder, wobei alle Ratsfraktionen vertreten sein müssen, können im Verlauf der Ratssitzungen weitere Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und Beschlussvorschläge als zusätzliche Punkte auf die Tagesordnung

4. Nella seduta non viene dato lettura del verbale e lo stesso si ritiene approvato a seguito della trattazione delle domande di rettifica eventualmente presentate, le quali possono essere presentate da ciascun consigliere comunale singolarmente fino all'inizio della votazione. L'approvazione deve essere messa a verbale.

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

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

7. Nel caso in cui 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 2 minuti. Successivamente il consiglio esprime il voto sull'approvazione della domanda di rettifica.

Art. 20 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.

3. In caso che ogni gruppo consigliere è presentato nel corso delle sedute del consiglio comunale, all'unanimità dei consiglieri comunali presenti, possono essere posti all'ordine del giorno come punti aggiuntivi, ulteriori interrogazioni, interpellanze, mozioni e propo-

gesetzt werden.

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 bzw. des Einbringers 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.

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. 22 Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen

ste di deliberazione.

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 rispettivamente del presentatore, 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. 22 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 für ihre Wortmeldung drei Minuten zur Verfügung.

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

4. Auf Antrag der Ratsmehrheit hebt der Vorsitzende zu Beginn der Sitzung bzw. der Behandlung eines bestimmten Tagesordnungspunktes die in den vorhergehenden Absätzen 2 und 3 vorgesehenen Einschränkungen teilweise oder vollständig auf.

5. 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.

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

Art. 23 Wortentzug

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

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 tre minuti a disposizione per il proprio intervento.

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

4. Su richiesta della maggioranza del Consiglio il presidente all'inizio della seduta ovvero della trattazione di un determinato punto dell'ordine del giorno annulla parzialmente o integralmente le limitazioni previste ai precedenti commi 2 e 3.

5. 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.

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

Art. 23 Interdizione della parola

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

ordnungspunkt.

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 auf die nächste Ratssitzung verschoben.

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

KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG

Art. 26 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 Artikeln, Kapiteln und Titeln;
4. Abstimmung über die Abänderungsanträge

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 alla prossima seduta consigliere.

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

CAPITOLO VI LA VOTAZIONE

Art. 26 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 articoli, capitoli e titoli;
4. votazione sugli emendamenti e sube-

ge;

5. Abstimmung über jeden einzelnen Artikel, jedes Kapitel, jeden Titel, sofern im Sinne von Art. 21, Abs. 4 dieser Geschäftsordnung beschlossen, mit anschließender Endabstimmung über die vom Rat genehmigten Artikel und die genehmigten Abänderungsanträge oder Abstimmung über die Beschlussvorlage und die vorgelegten Abänderungsanträge.

Art. 27 Allgemeines über die Abstimmung

1. Die Abstimmungen erfolgen durch Handerheben oder geheim.

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

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

4. Ausgenommen bei Wahl und 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.

5. Der Gemeinderat kann mit Zustimmung der anwesenden Ratsmitglieder über die Beschiekung von Kommissionen und Gremien mittels Handerheben abstimmen unter der Voraussetzung, dass die Anzahl der vorgeschlagenen Kandidaten jener der zu wählenden Mitglieder entspricht und die Einhaltung der Bestimmungen über den Schutz der politischen und ethnischen Minderheiten, sowie der Chancengleichheit zwischen Mann und Frau gewährleistet ist.

Art. 28 Abstimmungsform

mendamenti;

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

Art. 27 Sulla votazione in generale

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

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

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

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

5. Il consiglio comunale, all'unanimità dei 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. 28 Forma della votazione

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 befürwortet wird.

Art. 29 Die Geheimabstimmung

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

2. Bei Wahlen von Personen müssen die Namensvorschläge vor der Abstimmung offengelegt werden. Nicht vorgeschlagene Personen können nicht gewählt werden. 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 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. 30 Elektronische Abstimmung

1. Auf Entscheidung des Vorsitzenden verwendet der Gemeinderat für die Abstimmung

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.

Art. 29 Votazione a scrutinio segreto

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

2. Nelle votazioni per l'elezione di persone dovranno essere preventivamente comunicati i nomi dei candidati proposti. Non possono essere eletti persone non proposte come candidati. I nominativi riportati sulla scheda in eccedenza rispetto al numero massimo ammesso si hanno per non apposti tenendo conto dell'ordine prescelto dal consigliere comunale.

3. Sono nulle le schede che rechino segni 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. 30 Votazione elettronica

1. Su decisione del/la presidente il Consiglio Comunale utilizza una piattaforma elettronica

gen durch Handerheben, die Geheimabstimmungen und, sofern vereinbar, für die Wahlen mit beschränktem Stimmrecht laut nachfolgendem Artikel 31 eine elektronische Plattform. Diese Plattform muss Modalitäten vorsehen, welche die Überprüfung der Identität der abstimmenden Ratsmitglieder und die Erhebung der tatsächlich vorgenommenen Abstimmung gewährleistet. Im Falle der Geheimabstimmung muss die Plattform sicherstellen, dass die elektronisch abgegebene Stimme nicht auf das Ratsmitglied zurückgeführt werden kann, welches die Stimme abgegeben hat.

2. Für die Geheimabstimmung können auch telematische Stimmzettel verwendet werden, welche von den Ämtern vorbereitet werden, und welche die Geheimhaltung des Wählenden gewährleisten.

3. Jedes Ratsmitglied ist persönlich verantwortlich für die unsachgemäße Nutzung, auch durch Dritte, seiner Zugangsberechtigung zur elektronischen Plattform für die Abstimmungen und aller sonstigen Geräte und telematischen Verbindungen, die für besagte elektronische Abstimmung verwendet werden, auch falls besagte Geräte versehentlich aktiviert werden sollten.

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 Letztgewählten der Mehrheit jenes Ratsmitglied oder jener Vertreter der Minderheit der die Höchstzahl an

per le votazioni per alzata di mano, le votazioni a scrutinio segreto e, ove compatibile, per le elezioni con diritto di voto limitato di cui al successivo articolo 31. Tale piattaforma prevede modalità per garantire la verifica dell'identità dei membri del Consiglio votanti e la raccolta dei voti effettivamente espressi. In caso di scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire che il voto elettronico espresso non possa essere ricondotto al membro del consiglio che ha espresso il voto.

2. Per la votazione a scrutinio segreto possono essere utilizzati schede telematiche predisposte dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

3. Ciascun membro del consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, della propria credenziale d'accesso alla piattaforma elettronica per la votazione e dell'utilizzo improprio di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

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 raggiunti 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 mag-

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 Erklärung zu ihrer Stimmabgabe geben.

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

Art. 33 Abstimmungsergebnis

1. Sind die Abstimmung und das Auszählen der Stimmen abgeschlossen, verkündet der Vorsitzende das Ergebnis. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes wird die Stimmenauszählung einmal wiederholt.

2. Das Abstimmungsergebnis besteht aus der Angabe der Zahl der für und gegen den Vorschlag abgegebenen Stimmen, sowie der Zahl der Enthaltungen. Bei Geheimabstimmung muss zusätzlich auch die Zahl der leer abgegebenen sowie der ungültigen Stimmzettel angegeben werden.

3. Das Abstimmungsergebnis ist in der Sitzungsniederschrift und bei Annahme des Vorschlages auch in der Beschlussniederschrift festzuhalten. Das Stimmverhalten eines jeden Ratsmitgliedes bei der jeweiligen Abstimmung, mit Ausnahme der Geheimabstimmungen, ist ausschließlich in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

4. Bei Geheimabstimmungen müssen sämtliche Stimmzettel bis Ablauf der Veröffentlichungsfrist des Ratsbeschlusses vom Gemeindesekretär aufbewahrt werden.

gior 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 in ordine al proprio voto.

2. Dall'inizio della votazione e fino alla proclamazione dei risultati a nessun consigliere può essere concessa la parola.

Art. 33 Il risultato della votazione

1. Appena terminata la votazione e dopo lo spoglio dei voti il presidente proclama l'esito della votazione. Su richiesta di un consigliere lo spoglio viene ripetuto per una sola volta.

2. L'esito della votazione consiste nella indicazione del numero dei voti favorevoli e di quelli contrari nonché del numero degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto deve essere indicato anche il numero delle schede bianche e di quelle nulle.

3. L'esito della votazione deve essere riportato nel verbale della seduta e in caso di accoglimento della proposta anche nel verbale di deliberazione. Per ciascuna votazione, eccettuate le votazioni a scrutinio segreto, il voto espresso da ciascun consigliere deve essere riportato esclusivamente nel verbale della seduta.

4. Quando ha luogo la votazione a scrutinio segreto tutte le schede devono essere conservati dal segretario comunale fino al termine del periodo di pubblicazione della delibera consigliere.

KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN

CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 34 Zusammensetzung und Einsetzung

1. Innerhalb von 60 Tagen ab der Neuwahl des Gemeindeausschusses setzt der Rat mit eigenem Beschluss für verschiedene Sachbereiche die ständigen Ratskommissionen im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften bezüglich Zusammensetzung ein und legt die Sitzungsgelder fest.
2. Bei Bedarf setzt der Rat zeitweilige Ratskommissionen nach den im vorangehenden Absatz vorgesehenen Modalitäten ein.
3. Die ernannten Kommissionsmitglieder wählen aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und den Schriftführer. Darüber ist der Vorsitzende des Gemeinderates umgehend zu verständigen.
4. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Vorsitzenden nimmt dessen Aufgaben das an Jahren älteste Mitglied der Ratskommission wahr.

Art. 35 Befugnisse

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

Art. 36 Arbeitsweise

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

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 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. I componenti la commissione nominati eleggono nel proprio seno il presidente ed il segretario. Sull'elezione il presidente del consiglio comunale deve essere informato tempestivamente.
4. In caso di assenza o di impedimento del presidente le funzioni del medesimo sono assunte dal componente la commissione più anziano d'età.

Art. 35 Funzioni

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

Art. 36 Funzionamento

1. Il presidente convoca la commissione per la seduta secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare stessa all'inizio dell'attività.
2. Lo svolgimento della seduta, il funziona-

die Abfassung der Niederschrift und der Dokumente hat nach den von der Ratskommission festgelegten Modalitäten zu erfolgen.

Art. 37 Offenkundigkeit der Arbeiten

1. Die Sitzungsniederschrift der Ratskommission ist innerhalb der vom Gemeinderat festgelegten Frist im Gemeindesekretariat zur Einsichtnahme der Bürger zu hinterlegen.

Art. 38 Hinweis

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

KAPITEL VIII ABHALTUNG DER SITZUNGEN MITTELS VIDEOKONFERENZ

Art. 39 Allgemeine Bestimmungen

1. Das vorliegende Kapitel regelt den Ablauf der Sitzungen des Gemeinderates, die auf entsprechende Entscheidung des Bürgermeisters telematisch mittels Videokonferenz oder in gemischter Form, abgehalten werden, sowie die Sitzungen der Ratskommissionen und Gemeindegemeinschaften mittels Videokonferenz oder in gemischter Form.

2. Für alles, was nicht spezifisch im vorliegenden Kapitel festgelegt ist, finden die anderen Bestimmungen der Satzung und der vorliegenden Geschäftsordnung Anwendung, welche den Gemeinderat und dessen Sitzungen regeln.

Art. 40 Grundsätze und Kriterien

1. Das vorliegende Kapitel richtet sich nach den Prinzipien der Öffentlichkeit, der Transparenz und der Rückverfolgbarkeit, welche auch der Gemeindegemeinschaft und den anderen Kapiteln dieser Geschäftsordnung zugrunde liegen.

Art. 41 Technische Anforderungen für die Videokonferenz

1. Die für die Videokonferenz verwendete telematische Plattform muss die folgenden

modalitäten, die Redazione des Protokolls und der Dokumente muss an dem Ort stattfinden, der von der Kommission festgelegt ist.

Art. 37 Pubblicità dei lavori

1. Il verbale della seduta della commissione consiliare deve essere depositato presso la segreteria comunale per la presa di visione da parte dei cittadini entro il termine fissato dal consiglio comunale.

Art. 38 Rinvio

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

CAPITOLO VIII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEO- CONFERENZA

Art. 39 Disposizioni generali

1. Il presente capitolo disciplina lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza da remoto o in forma mista, su decisione del sindaco, nonché le sedute delle commissioni consiliari e delle commissioni comunali mediante videoconferenza da remoto o in forma mista.

2. Per tutto quanto non specificatamente regolato nel presente capitolo, trovano applicazione le altre disposizioni dello statuto e del presente regolamento disciplinanti il consiglio comunale e le relative sedute.

Art. 40 Principi e criteri

1. Il presente capitolo è espressione dei principi di pubblicità, di trasparenza e di tracciabilità, a cui sono ispirati anche lo statuto comunale e agli altri capitoli del presente regolamento interno.

Art. 41 Requisiti tecnici per la videoconferenza

1. La piattaforma telematica utilizzata per la videoconferenza deve garantire il rispetto

Bedingungen gewährleisten:

a) die Überprüfung der Identität der an der Videokonferenz teilnehmenden Personen;

b) die Möglichkeit für alle Mitglieder des Kollegialorgans, an der Erörterung und an der Abstimmung über jeden Punkt teilzunehmen;

c) alle Mitglieder müssen die Wortmeldungen und Erklärungen der anderen Mitglieder unmittelbar hören und sehen können, damit eine gleichzeitige und gleichberechtigte Teilnahme an der Sitzung ermöglicht ist;

d) die Teilnehmer müssen die Unterlagen zu den erörterten Angelegenheiten einsehen und sich dazu austauschen können;

e) die Feststellung und Bekanntgabe der Abstimmungsergebnisse, und in jedem Fall die von den einzelnen Ratsmitgliedern geäußerten Stellungnahmen;

f) die Vollständigkeit der Sitzungsniederschrift auf der Grundlage dessen, was erörtert und beschlossen wurde;

g) die Sicherheit von Daten und Informationen;

h) die Rückverfolgbarkeit anhand der Niederschrift der Sitzungen, der Erfassung und Aufbewahrung von Arbeitsunterlagen (Files).

2. Die Plattform laut Absatz 1 muss gewährleisten, dass der Gemeindesekretär stets die vollständige Übersicht und den Überblick über den Verlauf der Sitzung und die erörterten und beschlossenen Angelegenheiten hat.

Art. 42 Einberufung der Gemeinderatssitzungen bei Abhaltung mittels Videokonferenz

1. Das Einberufungsschreiben gemäß Artikel 6 der vorliegenden Geschäftsordnung muss für die Sitzungen mittels Videokonferenz, und für die Sitzungen in gemischter Form, ausdrücklich auf die Abhaltung mittels Videokonferenz hinweisen, und den Zugangslink anführen. Dem Einberufungsschreiben kann ein Vermerk beigelegt werden, der alle nützlichen operativen Hinweise für die Teilnahme und den Ablauf der Sitzung mittels Videokonferenz enthält.

delle seguenti condizioni:

a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;

b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;

c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;

d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;

e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli membri del consiglio;

f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;

g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;

h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

2. La piattaforma di cui al comma 1 deve garantire che il segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene discusso e deliberato.

Art. 42 Convocazione delle sedute del consiglio comunale in videoconferenza

1. L'avviso di convocazione di cui all'articolo 6 del presente regolamento interno deve contenere per le riunioni mediante videoconferenza e le riunioni in forma mista, l'espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza ed il link di accesso. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.

2. An der Sitzung mittels Videokonferenz können auch Beamte, Fachleute und/oder andere Personen, die in Bezug auf die zu behandelnden Sachverhalte zur Teilnahme gemäß den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung aufgerufen sind, teilnehmen; auch diesen Personen muss der Zugangslink zur Videokonferenz mitgeteilt werden.

3. Im Einberufungsschreiben werden für jeden Punkt die Zugangsmöglichkeiten zu den entsprechenden Unterlagen angegeben.

Art. 43 Teilnahme an den Sitzungen mittels Videokonferenz

1. Das Mitglied des Organs, das mittels Videokonferenz teilnimmt, muss sicherstellen, dass es sich ausschließlich der Sitzung widmet und dass die Teilnahme in einer der eigenen institutionellen Rolle angemessenen Weise erfolgt.

2. Es ist zulässig sich von jedem Ort aus, welcher die Einhaltung der Bestimmungen dieses Kapitels ermöglicht, zuzuschalten.

3. Jedes Ratsmitglied oder jede andere Person, die zur Teilnahme an den Sitzungen in telematischer Form des Gemeinderates aufgerufen ist, ist persönlich verantwortlich für die unsachgemäße Nutzung, auch durch Dritte, seines Zugangskontos zum Videokonferenzen-System (Plattform), sowie für die unsachgemäße Nutzung des Mikrofons, der Videokamera und aller sonstigen Geräte die für besagte telematische Verbindung verwendet werden, auch falls besagte Geräte versehentlich aktiviert werden sollten.

Art. 44 Feststellung der Beschlussfähigkeit in den Sitzungen mittels Videokonferenz

1. Zu Beginn der Sitzung werden, mittels Einsichtnahme in die mit Video übertragenen Bilder und mittels eines Namensaufruf, die Identität der Ratsmitglieder und die Beschlussfähigkeit festgestellt. Die Teilnehmer müssen auf den Namensaufruf antworten, indem sie das Mikrofon aktivieren, um besagte Identifizierung zu ermöglichen. Die Videokamera muss dauerhaft eingeschaltet bleiben.

2. Die Identifizierungsmethode laut Absatz 1 kann während der Sitzung immer wiederholt werden, falls ein diesbezüglicher Bedarf be-

2. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche funzionari del comune, esperti e/o altri soggetti chiamati a partecipare in relazione alle materie oggetto di trattazione secondo le disposizioni del presente regolamento interno; anche a tali persone deve essere comunicato il link di accesso alla videoconferenza.

3. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione.

Art. 43 Partecipazione alle sedute in videoconferenza

1. Il componente dell'organo che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente capitolo.

3. Ciascun membro del consiglio od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del consiglio comunale è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della videocamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 44 Accertamento del numero legale nelle sedute in videoconferenza

1. All'inizio della seduta è accertata, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei membri del consiglio e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando il microfono per consentire la propria identificazione. La videocamera deve essere e rimanere costantemente accesa.

2. La modalità di identificazione di cui al comma 1 potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la ri-

3. Für den Fall, dass Änderungs- oder Streichungs- oder Vertagungsanträge, und/oder mit diesen Akten verbundene Dokumente, zu Gegenständen der Tagesordnung vorgelegt werden, zeigen bzw. teilen der Vorsitzende und der Gemeindegeschäftsführer diese Akte und/oder Dokumente auf dem Bildschirm.

4. Jeder Akt oder jedes Dokument, das dem Gemeinderat im Laufe der Sitzung zur Bewertung vorgelegt werden und die nicht vorab auf der Tagesordnung vermerkt worden sind, müssen, in nicht veränderbarem Format, dem Vorsitzenden und dem Gemeindegeschäftsführer übermittelt werden, und werden von diesen dann auf dem Bildschirm gezeigt bzw. geteilt.

Art. 46 Regelung zu den Wortmeldungen in Sitzungen mittels Videokonferenz

1. Zu jedem Tagesordnungspunkt lädt der Vorsitzende die Ratsmitglieder ein, sich in der von ihm angegebenen Weise für die Wortmeldungen anzumelden. Hinsichtlich der Anzahl der Ratsmitglieder, die eine Wortmeldung vornehmen möchten, und der Dauer der Wortmeldungen, sowie des etwaigen Rechts auf Erwiderung, sind die Regeln der vorliegenden Geschäftsordnung zu beachten.

2. Die interessierten Ratsmitglieder beginnen mit der Wortmeldung, sobald sie vom Vorsitzenden dazu eingeladen werden und schalten hierfür ihr Mikrofon ein; dieses muss am Ende der Wortmeldung wieder abgeschaltet werden.

3. Um den ordnungsgemäßen und korrekten Ablauf der Sitzung zu gewährleisten und die Kommunikation nicht zu stören, schaltet das mit der technischen Leitung der Sitzung beauftragte Personal unzulässigerweise eingeschaltete Mikrofone unverzüglich aus.

Art. 47 Offene Abstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz

1. Die Stimmabgabe bei offenen Abstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz erfolgt:

a) durch Handaufheben;

b) durch Namensaufruf: in den Fällen in denen der Namensaufruf vorgesehen ist, schaltet das Ratsmitglied das Mikrofon ein und gibt die eigene Ja- oder Nein-Stimme ab oder erklärt

3. Nel caso in cui vengano presentati emendamenti o richieste di cancellazione o di rinvio, e/o documenti correlati a tali atti, riguardanti argomenti all'ordine del giorno, il presidente e il segretario comunale condividono tali atti e/o documenti a video.

4. Ciascun atto o documento che debba essere posto all'esame del consiglio comunale in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è inviato, in formato non modificabile, al presidente e al segretario comunale, e da questi quindi condiviso a video.

Art. 46 Regolazione degli interventi nelle sedute in videoconferenza

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il presidente invita i membri del consiglio comunale ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei membri del consiglio che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osserva la disciplina del presente regolamento interno.

2. I membri del consiglio interessati intervengono previa ammissione del presidente, attivando il loro microfono; quest'ultimo deve essere di nuovo spento al termine dell'intervento.

3. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 47 Votazioni palesi nelle sedute in videoconferenza

1. Il voto palese nelle sedute in videoconferenza è espresso nei seguenti modi:

a) per alzata di mano;

b) per appello nominale: nei casi in cui è previsto l'appello nominale, il membro del consiglio attiva il microfono ed esprime il proprio voto favorevole, contrario o di asten-

die eigene Stimmenthaltung;

c) elektronisch unter Verwendung der gewählten Plattform für die elektronischen Abstimmungen gemäß Artikel 30 dieser Geschäftsordnung.

2. Falls während einer Abstimmung Verbindungsprobleme auftreten, und es nicht möglich sein sollte die Videoverbindung innerhalb kurzer Zeit wiederherzustellen, wird die Sitzung für eine vom Vorsitzenden festgelegte Zeit unterbrochen. Ist es nach Ablauf dieses Zeitraums immer noch nicht möglich, die Verbindung vollständig wiederherzustellen, kann der Vorsitzende:

a) die Abstimmung, nach erneuter Feststellung der Beschlussfähigkeit für die Gültigkeit der Sitzung, wieder aufnehmen;

oder

b) die Sitzung aufgrund der Verbindungsprobleme für beendet erklären und die Tagesordnungspunkte, die nicht behandelt und beschlossen worden sind, müssen auf die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung gesetzt werden.

Art. 48 Geheimabstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz

1. Für die Geheimabstimmungen in Sitzungen über Videokonferenz kommt Artikel 30 dieser Geschäftsordnung zur Anwendung.

Art. 49 Sitzungsniederschriften für Sitzungen mittels Videokonferenz

1. Die Sitzungsniederschrift muss darlegen, dass die Sitzung gänzlich oder teilweise mittels Videokonferenz, abgehalten wird.

2. Die Sitzungsniederschrift muss außerdem die Beschreibung der eventuellen Verbindungsprobleme, die sich während der Videokonferenz ereignet haben, die Angabe des betroffenen Teilnehmers und die diesbezüglichen Entscheidungen des Vorsitzenden enthalten.

Art. 50 Schutz von personenbezogenen Daten

1. Die Audio-/Videoaufnahmen während der Sitzung dürfen nur Ratsmitglieder, Mitarbeiter der Körperschaft und andere Personen, die an den Sitzungen des Gemeinderates teilneh-

sione;

c) in forma elettronica avvalendosi della piattaforma prescelta per le votazioni elettroniche ai sensi dell'articolo 30 del presente regolamento interno.

2. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il presidente può:

a) riaprire la votazione, dopo aver nuovamente accertato il numero legale per la validità della seduta;

oppure

b) dichiarare chiusa la seduta a causa dei problemi di connessione e i punti all'ordine del giorno non ancora trattati e deliberati devono essere posti sull'ordine del giorno della prossima seduta utile del consiglio comunale.

Art. 48 Votazioni segrete nelle sedute in videoconferenza

1. Alle votazioni a scrutinio segreto nelle riunioni in videoconferenza si applica l'articolo 30 del presente regolamento interno.

Art. 49 Verbali per le sedute in videoconferenza

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta interamente o parzialmente in videoconferenza.

2. Il verbale deve contenere inoltre la descrizione dei eventuali problemi di connessione manifestatisi durante la videoconferenza, la specificazione del partecipante interessato e le relative decisioni del Presidente.

Art. 50 Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del consiglio comunale, i dipendenti dell'ente e gli altri soggetti che partecipano

men, betreffen, und insbesondere diejenigen, die während der Sitzung Vorschläge zu den Tagesordnungspunkten machen oder dazu Wortmeldungen abgeben.

2. Um sicherzustellen, dass die Aufnahme nur diese Personen betrifft, sind die Kameras/Videokameras so ausgerichtet, dass sie weder das eventuell im Saal anwesende Publikum noch andere Personen aufnehmen, mit Ausnahme der diensthabenden Mitarbeiter, und dass sie nur den für die Ratsmitglieder reservierten Bereich des Saales aufnehmen.

3. Das Mitglied, das mittels Videokonferenz telematisch zugeschaltet teilnimmt, achtet darauf, das eigene Mikrofon und die Videokamera so zu benutzen, dass keine anderen Personen gefilmt werden, und es ist daher persönlich für diese korrekte Anwendung verantwortlich, selbst wenn genannte Geräte versehentlich aktiviert werden.

Art. 51 Sitzungen mittels Videokonferenz der Ratskommissionen und der Gemeindekommissionen

1. Zusätzlich zu den Bestimmungen über die Einsetzung und Arbeitsweise der Ratskommissionen gemäß Satzung und Geschäftsordnung, finden die hier folgend aufgelisteten Bestimmungen des vorliegenden Kapitels, sofern vereinbar, auch auf die Sitzungen der genannten Ratskommissionen Anwendung.

- Artikel 39 Absatz 1
- Artikel 41 (gesamter Artikel)
- Artikel 42 (gesamter Artikel)
- Artikel 43 (gesamter Artikel)
- Artikel 44 (gesamter Artikel)
- Artikel 45 Absätze 1, 2 und 4
- Artikel 46 (gesamter Artikel)
- Artikel 47 (gesamter Artikel)
- Artikel 48 (gesamter Artikel)
- Artikel 49 (gesamter Artikel)
- Artikel 50 (gesamter Artikel)

2. Die Einladungen zu den Sitzungen der Ratskommissionen, die mittels Videokonferenz abgehalten werden, welche an alle Teilnehmer verschickt werden, müssen den Zugangslink zur Videokonferenz anführen.

alle sedute del consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le tele-/videocamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del consiglio comunale.

3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art. 51 Sedute in videoconferenza delle commissioni consiliari e delle commissioni comunali

1. In aggiunta alle disposizioni riguardanti la costituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari di cui allo statuto ed al regolamento sul consiglio comunale, le disposizioni del presente capitolo qui sottoelencate trovano applicazione, in quanto compatibili, anche alle sedute delle citate commissioni consiliari.

- articolo 39 comma 1
- articolo 41 (intero articolo)
- articolo 42 (intero articolo)
- articolo 43 (intero articolo)
- articolo 44 (intero articolo)
- articolo 45 commi 1, 2 e 4
- articolo 46 (intero articolo)
- articolo 47 (intero articolo)
- articolo 48 (intero articolo)
- articolo 49 (intero articolo)
- articolo 50 (intero articolo)

2. Gli inviti alle sedute delle commissioni comunali che si svolgono tramite videoconferenza, che vengono inviate ai partecipanti, devono contenere il link di accesso alla videoconferenza.