



**GESCHÄFTSORDNUNG DES
BEZIRKSRATES DER
BEZIRKSGEMEINSCHAFT
ÜBERETSCH UNTERLAND**

Genehmigt mit Beschluss des Bezirksrates Nr. 27
vom 21.09.2011.

**REGOLAMENTO INTERNO DEL
CONSIGLIO COMPR.LE DELLA
COMUNITÀ COMPRENSORIALE
OLTRADIGE BASSA ATESINA**

Approvato con deliberazione del Consiglio
compr.le n. 27 del 21.09.2011.

INHALTSVERZEICHNIS - INDICE

Art.	Beschreibung	Descrizione
	KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	CAPITOLO I NORME GENERALI
Art. 01	Gegenstand der Verordnung	Contenuto del regolamento
Art. 02	Aushändigung an die Ratsmitglieder	Consegne del regolamento ai/le consiglieri/e compr.li
	KAPITEL II DER BEZIRKSRAT	CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMPRESORIALE
Art. 03	Sitz der Ratssitzungen	Sede delle riunioni consiliari
Art. 04	Einberufung des Bezirksrates	Convocazione del consiglio comprensoriale
Art. 05	Die Tagesordnung	L'ordine del giorno
Art. 06	Ermessensgewalt des Vorsitzenden	Poteri discrezionali del Presidente
Art. 07	Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal	Mantenimento dell'ordine nella sala
Art. 08	Bestellung der Stimmzähler	Designazione degli scrutatori
Art. 09	Beteiligung an den Sitzungen	Partecipazione alle sedute
	KAPITEL III OBLIEGENHEITEN DES BEZIRKSRATES UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER	CAPITOLO III FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMPR.E E COMPETENZE DEI/LE CONSIGLIERI/E
Art. 10	Obliegenheiten des Bezirksrates	Funzioni del consiglio comprensoriale
Art. 11	Das Initiativrecht der Ratsmitglieder	Il diritto di iniziativa dei/le consiglieri/e
Art. 12	Aktenzugang und Information	Accesso agli atti ed alle informazioni
Art. 13	Vorschläge der Ratsmitglieder	Proposte dei/le consiglieri/e comprensoriali
Art. 14	Anfragen	Interrogazioni
Art. 15	Aufschlussbegehren	Interpellanza
Art. 16	Beschlussantrag	Mozione
Art. 17	Tagesordnungsantrag	L'ordine del giorno
	KAPITEL IV ABSCHNITT I GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN	CAPITOLO IV SEZIONE I VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI
Art. 18	Eröffnung der Sitzung und einl. Vorkehrungen	Apertura della seduta ed adempimenti preliminari
Art. 19	Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder	Uso di apparecchi registratori da parte dei/le consiglieri/e comprensoriali
Art. 20	Das Ratsmitglied, das die Funktionen eines Schriftführers ausübt	Il consigliere facente funzioni di segretario
Art. 21	Niederschrift der Ratssitzung	Il verbale di seduta
Art. 22	Berichtigung der Sitzungsniederschrift	Rettifica dei verbali di seduta
	ABSCHNITT II TAGESORDNUNG	SEZIONE II ORDINE DEL GIORNO
Art. 23	Reihenfolge der zu behandelnden Tagesordnungspunkte	Ordine di elencazione degli argomenti da trattare
Art. 24	Beschlussfassung über nicht in der Tagesordnung enthaltene Vorschläge	Trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno
	ABSCHNITT III DIE DEBATTE	SEZIONE III LA DISCUSSIONE
Art. 25	Abwicklung der Debatte und Vorlage von Tagesordnungsanträgen	Discussione generale e presentazione di ordini del giorno
Art. 26	Erörterung nach Artikeln	Discussione articolata
Art. 27	Ablauf und Abschluss der Erörterung	Svolgimento e fine della discussione
Art. 28	Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen	Limitazione della parola - divieto di interruzioni
Art. 29	Persönliche Angelegenheiten	Fatti personali
Art. 30	Wortentzug	Interdizione della parola
Art. 31	Streichungs- und Vertagungsanträge	Richiesta di cancellazione e di rinvio
	KAPITEL V DIE ABSTIMMUNG	CAPITOLO V LA VOTAZIONE
Art. 32	Die Abstimmung - Allgemeines	La votazione - generalità
Art. 33	Arten der Abstimmung	Forma delle votazioni
Art. 34	Die Geheimabstimmung	Votazione a scrutinio segreto
Art. 35	Erklärung zur Stimmenabgabe - Redeverbot während der Abstimmung	La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione
Art. 36	Abstimmungsergebnis	Il risultato della votazione
	KAPITEL VI SCHLUSSBESTIMMUNGEN	CAPITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI
Art. 37	Hinweis	Rinvio
Art. 38	Inkrafttreten	Entrata in vigore

KAPITEL I

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Gegenstand der Verordnung

1. Die vorliegende Verordnung regelt die Einberufung des Bezirksrates, den Beginn und den Verlauf der Sitzungen, die Verwirklichung des Initiativrechts der Bezirksräte, die Debatten und die Abstimmungen und bezweckt eine geordnete und reibungslose Abwicklung der beschließenden Tätigkeit des Bezirksrates.
2. Die darin enthaltenen Vorschriften ergänzen die Bestimmungen der gültigen Satzung der Bezirksgemeinschaft und jene des Einheitstextes der gültigen Gemeindeordnung.

Art. 2 Aushändigung an die Ratsmitglieder

1. Jedem Ratsmitglied wird beim Amtsantritt ein Exemplar dieser Verordnung ausgehändigt.
2. Ein weiteres Exemplar dieser Verordnung bleibt im Sekretariat des Hauptsitzes der Körperschaft zur Verfügung der Mitglieder des Bezirksrates hinterlegt.

KAPITEL II

DER BEZIRKSRAT

Art. 3 Sitz der Ratssitzungen

1. Die Sitzungen des Bezirksrates finden normalerweise am Verwaltungssitz in Neumarkt, Lauben 26 im 3. Stock statt.
2. Aus besonderen Gründen kann die Sitzung auch an einem anderen geeigneten Ort innerhalb des Gemeindegebietes einer der Bezirksgemeinschaft Überetsch Unterland angeschlossenen Gemeinde stattfinden.

Art. 4 Einberufung des Bezirksrates

1. Der Bezirksrat wird auf Initiative des/der Präsidenten/in, des Bezirksausschusses oder eines Drittels der Ratsmitglieder einberufen.
2. Die Einberufungseinladung muss das Verzeichnis der zu behandelnden Angelegenheiten enthalten.
3. Mindestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin müssen die vollständigen Unterlagen über die vorhin erwähnten Angelegenheiten im Sekretariat der Bezirksgemeinschaft den Bezirksräten

CAPITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione del consiglio comprensoriale, le formalità preliminari e lo svolgimento delle sedute, il diritto di iniziativa dei/le consiglieri/e comprensoriali, la discussione e le votazioni ed è volto ad assicurare un ordinato e regolare svolgimento dell'attività deliberativa del consiglio comprensoriale.
2. Le norme contenute nel presente regolamento integrano le disposizioni dello statuto della Comunità Comprensoriale in vigore e quelle del testo unico sull'ordinamento dei comuni vigente.

Art. 2 Consegna del regolamento ai/alle consiglieri/e comprensoriali

1. Al momento dell'assunzione della carica verrà consegnata ad ogni consigliere comprensoriale una copia del presente regolamento.
2. Un esemplare del presente regolamento rimane depositato presso la segreteria della sede centrale a disposizione dei/delle consiglieri/e comprensoriali.

CAPITOLO II

IL CONSIGLIO COMPRESORIALE

Art. 3 Sede delle riunioni consiliari

1. Le adunanze del consiglio comprensoriale normalmente hanno luogo presso la sede amministrativa ad Egna, Via Portici 26, 3° piano.
2. Per motivi particolari la seduta può aver luogo anche in un'altra sede adatta nell'ambito del territorio comunale di uno dei comuni della Comunità Comprensoriale Oltradige Bassa Atesina.

Art. 4 Convocazione del consiglio comprensoriale

1. La convocazione del consiglio comprensoriale avviene su iniziativa del Presidente, della giunta o di un terzo dei membri del consiglio.
2. L'invito alle sedute deve contenere l'elenco degli affari da trattare.
3. Almeno 5 giorni prima della seduta deve essere messa a disposizione dei/le consiglieri/e, presso la segreteria della Comunità Comprensoriale, per la visione ed il controllo durante le ore

während der Amtsstunden zur Einsicht und Überprüfung zur Verfügung stehen. Bei der Dringlichkeitseinberufung sind die Akten unmittelbar einzusehen.

4. Die Einberufung und, falls schriftlich beantragt, die Dokumentation zu denn einzelnen Tagesordnungspunkten, werden innerhalb des jeweiligen Termins mittels zertifizierter E-Mailadresse an die Ratsmitglieder verschickt.
5. Im Falle der Verhinderung muss die Abwesenheit vor Beginn der Sitzung direkt dem Generalsekretär oder im Sekretariat der Bezirksgemeinschaft mitgeteilt werden.

Art. 5 Die Tagesordnung

1. Bei der Aufnahme der Gegenstände in die Tagesordnung wird folgende Reihenfolge beachtet: Mitteilungen des Präsidenten, Bestätigung der vom Ausschuss gefassten Dringlichkeitsbeschlüsse, Vorschläge des Ausschusses und der Ratsmitglieder, Anfragen, Aufschlussbegehren und Beschlussanträge, Verschiedenes und Mitteilungen. Die Antworten auf die Anfragen und auf die Aufschlussbegehren werden einzeln auf die Tagesordnung gesetzt.
2. Die im vorhergehenden Absatz angegebene Reihenfolge ist nicht bindend und der Bezirksrat kann eine andere Reihenfolge festlegen.
3. Bei Anfragen, Aufschlussbegehren und Beschlussanträgen sind in der Tagesordnung die Namen der einbringenden Ratsmitglieder anzugeben.
4. Bei gegebener Dringlichkeit kann die Tagesordnung auch noch in der Bezirksratsitzung erweitert werden, wenn eine zwei Drittel Mehrheit der anwesenden Gemeinderatsmitglieder zustimmt.
5. Die Gegenstände nach dem vorhergehenden Absatz werden auf die Tagesordnung der ersten Sitzung gesetzt, welche nach der Einbringung einberufen wird.

Art. 6 Ermessensgewalt des Vorsitzenden

1. Wer in den Ratssitzungen den Vorsitz führt, ist mit Ermessungsgewalt betraut und sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung, für die Beachtung der Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen und für die ordnungsgemäße Abwicklung der Debatte.
2. Er kann, nach entsprechender Ermahnung, jeden Zuhörer vom Saal ausschließen, der Unordnung verursacht oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört und dabei, falls erforderlich, die öffentliche Gewalt in Anspruch nehmen.
3. Der/die Vorsitzende stellt die Gesetzmäßigkeit der Sitzung fest und erklärt sie als eröffnet, leitet die Debatte über die Gegenstände der Tagesordnung, sorgt für die Beachtung der Geschäftsordnung des Rates, erteilt das Wort,

d'ufficio, tutta la documentazione completa relativa agli affari da trattare. Nei casi di convocazione urgente gli atti possono essere visti immediatamente.

4. La convocazione e, qualora richiesta, la documentazione relativa ai singoli punti di ordine del giorno, vengono inviati entro il termine prescritto, tramite posta elettronica certificata ai/le consiglieri/e.
5. Nel caso di impedimento l'assenza deve essere comunicata prima della riunione stessa, direttamente al Segretario Generale o alla Segreteria della Comunità.

Art. 5 L'ordine del giorno

1. In sede di predisposizione dell'ordine del giorno viene osservato il seguente ordine: verbali della seduta precedente, comunicazioni del Presidente, ratifica delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla giunta, le proposte della giunta e dei/le consiglieri/e, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, varie e comunicazioni. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze vengono poste all'ordine del giorno singolarmente.
2. L'ordine di iscrizione come descritto al comma precedente non è vincolante ed il consiglio comprensoriale può modificare l'ordine medesimo.
3. In sede di inserimento all'ordine del giorno delle interrogazioni, interpellanze e mozioni vengono indicati i nomi dei/le consiglieri/e proponenti.
4. In caso di manifesta urgenza l'ordine del giorno può essere ampliato anche durante la seduta consiliare, se ciò viene richiesto dalla maggioranza di due terzi dei/le consiglieri/e presenti.
5. Gli oggetti di cui al comma precedente vengono posti all'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva alla loro presentazione.

Art. 6 Poteri discrezionali del Presidente

1. Chi presiede le sedute consiliari dispone di poteri discrezionali per mantenere l'ordine e l'osservanza delle leggi e delle disposizioni regolamentari nonché per l'ordinato svolgimento delle discussioni.
2. Egli/Ella può, previo opportuno avvertimento, escludere dall'aula spettatori che provochino disordine o disturbino il regolare svolgimento della seduta e, a tal fine, può, qualora necessario, avvalersi della forza pubblica.
3. Il/La Presidente, constatata la legalità della seduta, la dichiara aperta, dirige le discussioni sugli affari all'ordine del giorno, cura l'osservanza del regolamento interno del consiglio, concede la parola, fornisce precise indicazioni su tutte le

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.

4. Die Ratsmitglieder, die trotz ihrer Enthaltungspflicht den Sitzungssaal nicht verlassen, werden vom/von der Vorsitzenden während der Behandlung des entsprechenden Punktes ausgeschlossen.

Art. 7

Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal

1. Wenn im Sitzungssaal Unruhe entsteht und die Ermahnungen des/der Vorsitzenden erfolglos bleiben, hebt diese/r die Sitzung zeitweilig auf oder er erklärt sie als beendet, indem er seinen Platz verlässt.
2. Hat er/sie die Ratssitzung als beendet erklärt, so dürfen die im Saale verbliebenen Räte dieselbe nicht weiterführen, oder Beschlüsse fassen; die Ratsmitglieder werden an ihrem Wohn- oder Wahlwohnsitz nach dem üblichen Verfahren neuerdings einberufen.
3. Die Personen, die in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Saales den Ratssitzungen beiwohnen, müssen ein untadeliges Benehmen bewahren, sich ruhig verhalten und sich jeglicher Äußerung der Zustimmung oder Missbilligung enthalten.
4. Wenn sich die Zuhörer nicht an die Bestimmungen des vorhergehenden Absatzes halten, kann der/die Vorsitzende die Räumung des Saales oder jenes Teiles desselben verfügen, in welchem Unruhe entstanden ist.
5. Während der Sitzungen herrscht im Sitzungssaal Rauchverbot.

Art. 8

Bestellung der Stimmenzähler

1. Der/die Vorsitzende bestimmt, zu Beginn der Sitzung, unter den Räten zwei Stimmenzähler. Diese Ernennung muss in der Niederschrift festgehalten werden.

Art. 9

Beteiligung an den Sitzungen

1. Während der Sitzung haben nur Ratsmitglieder zu dem für den Rat bestimmten Teil des Saales Zutritt. Außer den für die Sitzungen zugeteilten Angestellten und Amtsdienern können bestimmte Beamte oder Fachleute je nach den Erfordernissen der Arbeiten des Rates zugelassen werden. Nach Abschluss der Debatte haben sie den für den Rat bestimmten Teil des Saales zu verlassen.
2. Der Generalsekretär ist verpflichtet an den Sitzungen des Rates teilzunehmen, außer in jenen

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.

4. I/Le consiglieri/e i/le quali, nonostante il loro obbligo di astensione non abbandonano la sala, vengono esclusi/e dal/dalla Presidente durante la trattazione del relativo punto.

Art. 7

Mantenimento dell'ordine nella sala

1. Qualora nella sala consiliare sorgano disordini e risultino vani i richiami del/della Presidente, questi sospende temporaneamente la seduta o la dichiara sciolta, abbandonando il proprio seggio.
2. Sciolta la riunione, i/le consiglieri/e rimasti/e in aula non possono continuare la seduta né adottare deliberazioni; i/le consiglieri/e verranno nuovamente convocati al loro domicilio stabile od elettivo con la normale procedura.
3. Le persone che assistono alle sedute del consiglio nello spazio riservato al pubblico devono mantenere un contegno corretto, mantenere il silenzio ed astenersi da ogni manifestazione sia di approvazione che di disapprovazione.
4. Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente il/la Presidente può disporre lo sgombero dell'aula o di quella parte di essa in cui si è manifestato il disordine.
5. Durante la seduta vige il divieto di fumare in aula.

Art. 8

Designazione degli scrutatori

1. All'inizio della seduta il/la Presidente designa due scrutatori fra i/le consiglieri/e. Di tale designazione deve essere fatta menzione nel verbale di seduta.

Art. 9

Partecipazione alle sedute

1. Durante la seduta solo i/le consiglieri/e hanno accesso alla parte della sala riservata al consiglio. Oltre al personale comunale addetto al servizio possono essere ammessi ai lavori del consiglio, secondo le esigenze, determinati funzionari o esperti. Conclusa la discussione sul relativo argomento, i medesimi devono lasciare lo spazio dell'aula riservato ai/alle consiglieri/e.
2. Il segretario generale ha l'obbligo di prendere parte alle sedute del consiglio, salvo nei casi in

Fällen, in denen er laut Gesetz ersetzt werden muss.

KAPITEL III

OBLIEGENHEITEN DES BEZIRKSRATES UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER

Art. 10

Obliegenheiten des Bezirkrates

1. Der Bezirksrat, als das politisch-administrative Leitungs- und Kontrollorgan, beschließt über alle von den einschlägigen geltenden Bestimmungen und von der Satzung angeführten Angelegenheiten.

Art. 11

Das Initiativrecht der Ratsmitglieder

1. Jedes einzelne Ratsmitglied hat das Recht, Beschlussvorlagen auszuarbeiten und sie zur Abstimmung im Bezirksrat zu unterbreiten. Weiters hat jedes Ratsmitglied das Recht, Anfragen, Aufschlussbegehren, Beschlussanträge sowie Tagesordnungsanträge einzubringen, vorausgesetzt es werden damit Vorgänge und Bereiche erfasst, die in die Zuständigkeit der Bezirksgemeinschaft fallen.
2. Wer eine Anfrage, ein Aufschlussbegehren, einen Beschlussantrag oder einen Tagesordnungsantrag stellt, hat das Recht, diese zu erläutern.
3. Ist die Anfrage, das Aufschlussbegehren, der Beschlussantrag oder der Tagesordnungsantrag von mehreren Ratsmitgliedern unterfertigt, so hat der/die erste der Unterzeichner/innen oder in seiner/ihrer Abwesenheit der/die nächste von ihnen und so fort das Recht gemäß vorhergehendem Absatz.
4. Wenn bei Anruf des Gegenstandes keine/r der Einbringer anwesend ist, gilt die Eingabe als zurückgezogen.

Art. 12

Aktenzugang und Information

1. Für die tatsächliche Ausübung ihrer Befugnisse haben die Ratsmitglieder Anspruch darauf, in alle Abschriften der von der Bezirksgemeinschaft getroffenen Maßnahmen und der in diesen erwähnten Vorbereitungsakte Einsicht zu nehmen bzw. eine Kopie davon zu erhalten, sowie alle Verwaltungsakte im Sinne von Art. 26 des Regionalgesetzes Nr. 13 vom 31.07.1993 zu erhalten und sämtliche verfügbaren Auskünfte und Informationen zu bekommen, die ihnen zur Ausübung ihres Mandates dienlich sind. Sie sind verpflichtet das Amtsgeheimnis in jenen Fällen, die vom Gesetz vorgesehen sind, zu be-

cui, ai sensi di legge, deve essere sostituito.

CAPITOLO III

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMPENSORIALE E COMPETENZE DEI/LE CONSIGLIERI/E

Art. 10

Funzioni del consiglio compensoriale

1. Il consiglio compensoriale, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, delibera su tutti gli argomenti previsti dalle norme vigenti e dallo statuto.

Art. 11

Il diritto di iniziativa dei/le consiglieri/e

1. Ogni singolo/a consigliere/a compensoriale ha il diritto di predisporre proposte di deliberazione e di sottoporle alla votazione del consiglio compensoriale. Ad ogni singolo/a consigliere/a compensoriale spetta inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni nonché ordini del giorno su qualsiasi argomento che rientra nella competenza della comunità compensoriale.
2. Il/la promotore/trice di una interrogazione, di una interpellanza, di una mozione o di un ordine del giorno ha diritto di illustrare il contenuto dei medesimi.
3. Nel caso che l'interrogazione, l'interpellanza, la mozione o l'ordine del giorno siano presentati da più consiglieri compensoriali, il diritto di cui al comma precedente spetta al/alla primo/a firmatario/a ed in sua assenza al/la secondo/a e così via.
4. Quando, presentandosi il turno del rispettivo argomento, nessuno dei/delle firmatari è presente, la richiesta è intesa ritirata.

Art. 12

Accesso agli atti ed alle informazioni

1. Per il concreto esercizio delle loro funzioni i/le consiglieri/e compensoriali hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti emanati dalla comunità compensoriale, nonché degli atti richiamati nei provvedimenti medesimi. I/Le consiglieri/e hanno altresì diritto di ottenere copia dei suddetti atti e provvedimenti ai sensi dell'art. 26 della legge regionale n. 13 del 31.07.1993, nonché di ottenere ogni informazione disponibile che possa servire per l'esercizio delle loro funzioni. I/Le consiglieri/e sono tenuti ad osservare il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

achten.

2. Die Ausübung des im vorhergehenden Absatz dieses Artikels vorgesehenen Rechtsanspruches hat so zu erfolgen, dass die ordentliche Amtstätigkeit der Verwaltung nicht beeinträchtigt wird. Darüber befinden der/die Präsident/in und der Generalsekretär.

Art. 13 **Vorschläge der Ratsmitglieder**

1. Der Vorschlag ist ein an den/die Präsident/in gerichtetes schriftliches Ersuchen, dem Bezirksrat eine bestimmte Angelegenheit zur Beratung und Beschlussfassung zu unterbreiten. Der Vorschlag muss schriftlich abgefasst werden und demselben ist ein erläuternder Bericht beizulegen. Beide Unterlagen sind vom Ratsmitglied zu unterzeichnen und dem/der Präsidenten/in zuzuteilen, der die genannten Unterlagen dem Generalsekretär übergibt und den Bezirksausschuss über den Eingang des Vorschlages unterrichtet. Der Generalsekretär begutachtet den Vorschlag mit Hinblick auf die Zuständigkeit des Bezirksamtes in der betreffenden Angelegenheit. Sollte der Gegenstand nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen, teilt der/die Präsident/in dies dem/der Einbringer/in mit und verständigt hiervon den/die Gruppensprecher/in. Ist der Bezirksrat für die Behandlung der Angelegenheit zuständig, wird der Vorschlag, der auch den Wortlaut des Beschlusses enthalten muss, auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung gesetzt.

Art. 14 **Anfragen**

1. Die Anfrage besteht aus einer schriftlich abgefassten und an den/die Präsidenten/in oder an einen Referenten des Bezirksausschusses gerichteten Frage, um zu erfahren, ob ein Ereignis oder ein Umstand den Tatsachen entspricht, ob der Präsident oder der Ausschuss von irgendeiner Angelegenheit eine Auskunft erhalten haben, ob diese Auskunft den Tatsachen entspricht, ob der Ausschuss oder der/die Präsident/in in bestimmten Angelegenheiten eine Entscheidung getroffen haben oder zu treffen gedenken, oder wie immer um Auskünfte oder Erläuterungen über die Verwaltungstätigkeit der Bezirksgemeinschaft zu erlangen. Der/die Fragesteller/in kann sowohl schriftliche wie mündliche Antwort beantragen.
2. Die Anfrage wird dem Generalsekretär oder seinem Beauftragten während der Amtsstunden, oder auch mittels zertifizierter E-mailadresse übermittelt und deren Empfang wird, auf Antrag, bestätigt.
3. Bei Behandlung der in der Tagesordnung eingetragenen Anfragen sorgt der Vorsitzende für deren Verlesung. Hat der Fragesteller auch die schriftliche Antwort beantragt, so wird diese

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. La decisione in questo caso spetta al Presidente e al Segretario Generale.

Art. 13 **Proposte dei/le consiglieri/e comprensoriali**

1. La proposta è una richiesta scritta rivolta al Presidente e tendente ad ottenere che un determinato argomento venga discusso e votato dal consiglio comprensoriale. La proposta deve essere formulata per iscritto ed alla stessa deve essere allegata una relazione illustrativa. Gli atti medesimi devono essere firmati dal/dalla consigliere/a proponente e fatti pervenire al/alla Presidente, il/la quale li sottopone al Segretario Generale ed informa la giunta comprensoriale della avvenuta presentazione. Il Segretario Generale emette il proprio parere in ordine alla competenza del consiglio comprensoriale in merito alla proposta. Qualora l'argomento non rientrasse nella competenza del consiglio comprensoriale, il/la Presidente ne informa il/la consigliere/a proponente nonché il/la capogruppo competente. Se l'argomento rientra nella competenza del consiglio comprensoriale, la proposta, la quale deve contenere anche il testo della adottanda deliberazione, viene iscritta all'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva.

Art. 14 **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al/alla Presidente o ad un membro della giunta comprensoriale per conoscere se un determinato fatto o una determinata circostanza sussista o meno, se il Presidente o la giunta abbia avuto notizia in ordine ad una determinata questione, se la giunta od il/la sindaco/a abbia adottato/a 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 della Comunità Comprensoriale. L'interrogante può pretendere che la risposta gli venga data sia per iscritto che oralmente.
2. L'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio oppure tramite posta elettronica certificata al Segretario Generale o ad un suo incaricato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. In sede di trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno il/la Presidente della seduta provvede alla loro lettura. Nel caso in cui l'interrogante abbia chiesto una risposta scritta,

unmittelbar verlesen und ihm danach ausgehändigt.

4. Der/die Fragesteller/in kann auf die erhaltene Antwort nur erwidern, um zu erklären, ob die Antwort zufrieden stellend ist oder nicht. Dafür stehen ihm/ihr 5 Minuten zur Verfügung.
5. Ist der/die Einbringer/in bei Behandlung der Anfrage nicht anwesend, gilt dieselbe als zurückgezogen.

Art. 15 Aufschlussbegehren

1. Das Aufschlussbegehren (Interpellation) ist eine an den/die Präsidenten/in oder an ein Mitglied des Bezirksausschusses gerichtete Frage, um zu erfahren, welches die Gründe für ihr Verhalten sind oder ihre Absichten in einer bestimmten Angelegenheit. Der/die Fragesteller/in kann sowohl schriftliche wie mündliche Antwort beantragen.
2. Das Aufschlussbegehren wird schriftlich abgefasst, und wird dem Generalsekretär oder seinem Beauftragten in den Amtsstunden, über Verlangen gegen Empfangsbestätigung, übergeben oder auch mittels zertifizierter E-mailadresse übermittelt.
3. Bei Behandlung der in der Tagesordnung eingetragenen Aufschlussbegehren sorgt der/die Vorsitzende für deren Verlesung. Hat der/die Fragesteller/in auch die schriftliche Antwort beantragt, so wird diese unmittelbar verlesen und ihm/ihr danach ausgehändigt.
4. Das Aufschlussbegehren gilt als zurückgezogen, wenn der/die Fragesteller/in abwesend ist.
5. Eine/r der Einbringer kann den Inhalt des Aufschlussbegehrens für die Dauer von 5 Minuten ausführen und erläutern.
6. Nach den Erläuterungen durch den Präsidenten oder durch ein/en Referenten/in des Bezirksausschusses kann nur der/die Einbringer/in für die Dauer von 5 Minuten zur Antwort Stellung nehmen. Der/die Präsident/in oder ein/e Referent/in des Bezirksausschusses schließen die Debatte ab.

Art. 16 Beschlussantrag

1. Der Beschlussantrag besteht in einem schriftlichen Ersuchen, um eine weitgehende Debatte fachlicher oder verwaltungsmäßiger Art über einen in die Zuständigkeit der Bezirksgemeinschaft fallenden Sachbereich herbeizuführen, gleich ob diese bereits Gegenstand einer Anfrage oder eines Aufschlussbegehrens waren oder nicht. Der solcherart gestellte Beschlussantrag unterliegt nicht dem Begutachtungszwang nach Art. 16, Abs. 6 der Regionalgesetzes Nr. 10/1998 und kann insofern selbst keine rechtsverbindliche Verwaltungsmaßnahme beinhalten, sondern bloß als eine politisch-administrative Vorgabe für die Verabschiedung

questa verrà immediatamente letta e dopo gli verrà consegnata.

4. Avuta la risposta l'interrogante può intervenire solo per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta. A tale proposito ha 5 minuti di tempo a disposizione.
5. Qualora in sede di trattazione della interrogazione il/la proponente non sia presente, questa si intende ritirata.

Art. 15 Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al/la Presidente o ad un membro della giunta comprensoriale per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione. L'interrogante può pretendere che la risposta gli venga data sia per iscritto che oralmente.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Segretario Generale o ad un suo delegato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta, oppure tramite posta elettronica certificata
3. In sede di trattazione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno della seduta il/la Presidente provvede alla loro lettura. Nel caso in cui l'interrogante abbia chiesto una risposta scritta, questa verrà immediatamente letta e dopo gli verrà consegnata.
4. Se il/la proponente dell'interpellanza è assente, l'interpellanza si intende ritirata.
5. Uno/a dei/delle proponenti ha a disposizione 5 minuti per fornire chiarimenti sull'interpellanza.
6. Dopo i chiarimenti da parte del/della Presidente o del membro della giunta comprensoriale, il solo interpellante ha a disposizione 5 minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il/la Presidente o il membro della giunta comprensoriale chiudono la discussione.

Art. 16 Mozione

1. La mozione consiste nella richiesta scritta tesa a sollecitare una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica o amministrativa su di un argomento rientrante nelle competenze della Comunità Comprensoriale, indipendentemente dal fatto che tale discussione sia già stata oggetto o meno di una interrogazione o di una interpellanza. La proposta così presentata non è soggetta ai pareri di cui all'art. 16, 6° comma della legge regionale n. 10/1998, per cui la proposta medesima non può contenere provvedimenti con effetti giuridici obbligatori; essa rappresenta pertanto una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a suc-

nachträglicher Verwaltungsmaßnahmen bzw. allgemein für die Gestaltung der aktiven Verwaltung seitens der Bezirksorgane gelten. Der Beschlussantrag muss bereits bei seiner Vorlage schlüssig ausformuliert und in Form einer EntschlieÙung abgefasst sein; Abänderungen zum vorgelegten Antrag können nur auf Vorschlag des/der Einbringers/in erfolgen. Ein abgelehnter Beschlussantrag kann nicht wieder vorgelegt werden, wenn in der Zwischenzeit nicht eine Sitzung stattgefunden hat, die ordentlich einberufen worden ist.

2. Der/die Einbringer/in eines Beschlussantrages hat 10 Minuten zur Verfügung, um diesen zu erläutern.

Art. 17 **Tagesordnungsantrag**

1. Zu den einzelnen auf der Tagesordnung einer Bezirksratsitzung aufscheinenden Beschlussvorlagen können Tagesordnungsanträge eingebracht werden. Sie beinhalten Weisungen und Richtlinien an die Organe der aktiven Verwaltung betreffend den Vollzug der Beschlussvorlage mit der sie in Zusammenhang gebracht werden, stellen aber selbst keine rechtsverbindliche Verwaltungsmaßnahme dar. Die Tagesordnungsanträge können vom Einberufungstag an eingerichtet werden; werden sie erst während der Ratssitzung vorgelegt, muss dies spätestens vor der Abstimmung über die Beschlussvorlage geschehen, auf welche sie sich beziehen. Die Tagesordnungsanträge sind dem Begutachtungszwang nach Art. 16, Abs. 6 des Regionalgesetzes Nr. 10/1998 entzogen und müssen bereits bei ihrer Vorlage schlüssig ausformuliert, also in Form einer EntschlieÙung abgefasst sein.
2. Die Tagesordnungsanträge können erst am Ende der Diskussion über die Beschlussvorlage behandelt werden, mit welcher sie in Zusammenhang gebracht werden. Die Abstimmung über die Tagesordnungsanträge erfolgt nach den Erläuterungen des oder der Einbringer und nach der Stellungnahme des Präsidenten.
3. Für die Erläuterung der Tagesordnungsanträge stehen dem/der bzw. den Einbringern/innen insgesamt 5 Minuten zur Verfügung.

KAPITEL IV

ABSCHNITT I

GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN

Art. 18 **Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkehrungen**

cessivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio della funzione di amministrazione attiva da parte degli organi comprensoriali competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione; variazioni alla mozione depositata possono avvenire solo su suggerimento del proponente. Una mozione rigettata non può essere riproposta, se nel frattempo non ha avuto luogo una seduta, la quale sia stata regolarmente convocata.

2. Colui/lei che propone la mozione ha 10 minuti di tempo a disposizione per illustrarla.

Art. 17 **L'ordine del giorno**

1. Su ogni argomento contenuto nell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comprensoriale possono essere presentate proposte di ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono, ma non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori. Gli ordini del giorno possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del consiglio; qualora essi vengano presentati durante la seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire prima della votazione sull'argomento all'ordine del giorno, al quale essi attengono. Gli ordini del giorno non sono soggetti ai pareri di cui all'art. 16, 6° comma della legge regionale n. 10/1998 e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
2. Gli ordini del giorno possono essere trattati ultimata la discussione sull'argomento posto all'ordine del giorno, con il quale essi hanno attinenza. La votazione sugli ordini del giorno ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del promotore o dei promotori e dopo l'intervento del/della Presidente.
3. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno il/la promotore/trice o i/le promotori hanno a disposizione 5 minuti di tempo.

CAPITOLO IV

SEZIONE I

VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 18 **Apertura della seduta ed adempimenti preliminari**

1. Die Ratssitzung wird zu dem Zeitpunkt und in dem Ort eröffnet, die in der Einberufungsmittelung angegeben sind.
2. Der Bezirksrat ist nicht beschlussfähig, wenn nicht die Mehrheit der zugewiesenen Ratsmitglieder anwesend ist, was durch den Namensaufruf festgestellt wird. Erst in zweiter Einberufung, die für einen anderen Tag anzusetzen ist, sind die Beschlüsse gültig, vorausgesetzt es erscheinen 10 Ratsmitglieder. Die Sitzung in zweiter Einberufung ist für jeden auf der Tagesordnung stehenden Gegenstand jene, die auf eine vorhergehende, wegen Beschlussunfähigkeit ungültige Sitzung folgt. Ist eine halbe Stunde vergangen, ohne dass die erforderliche Zahl an Räten erreicht wurde, lässt der Vorsitzende dies zu Protokoll geben und erklärt die Sitzung als unbesucht.
3. Im Laufe der Sitzung hat der Vorsitzende durch Namensaufruf festzustellen, ob die gesetzliche Zahl an Räten anwesend ist, falls er, auch nur mündlich, darum ersucht wird.

Art. 19

Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder

1. Die Benützung von privaten Aufnahmegeräten ist während der öffentlichen Ratssitzung gestattet, nicht aber während der Geheimsitzungen.
2. Die Benützung des privaten Aufnahmegerätes wird vorher dem Generalsekretär gemeldet.

Art. 20

Das Ratsmitglied, das die Funktionen eines Schriftführers ausübt

1. Das Ratsmitglied, das bei den Sitzungen des Bezirkrates mit den Obliegenheiten eines Schriftführers betraut ist, behält alle Rechte bei, die mit der Eigenschaft als Ratsmitglied verbunden sind.
2. Das mit den Schriftführerobliegenheiten betraute Ratsmitglied verfasst den entsprechenden Teil der Sitzungsniederschrift.

Art. 21

Niederschrift der Ratssitzung

1. Die Niederschriften der Sitzungen des Bezirkrates müssen die Namen der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder, die wichtigsten Punkte der Beratung nach dem Ermessen des Schriftführers und über Verlangen die Aussagen der einzelnen Räte sowie das Ergebnis der Abstimmung enthalten. Es werden die abwesenden Ratsmitglieder erwähnt und die nicht gerechtfertigte Abwesenheit angegeben.
2. Die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung wird den Bezirksräten gleichzeitig mit der Einberufung der darauf folgenden Sitzung ausgehändigt. In der Sitzung selbst erfolgt keine Verlesung der Niederschrift vorbehaltlich der Stellen,

1. La seduta del consiglio viene aperta all'ora e nel luogo indicati nell'avviso di convocazione.
2. Il consiglio comprensoriale non può deliberare se non è presente la maggioranza dei/delle consiglieri/e, che viene constatata mediante l'appello nominale. Solo in seconda convocazione, da indirsi per un altro giorno, le deliberazioni sono valide qualora intervengano 10 consiglieri/e. Per ogni argomento posto all'ordine del giorno è seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente seduta andata deserta per mancanza del numero legale. Trascorsa mezz'ora dall'apertura della seduta senza che sia intervenuto il numero legale dei/delle consiglieri/e, il/la Presidente fa inserire a verbale tale circostanza e dichiara la seduta deserta.
3. Nel corso della seduta il/la Presidente fa accertare mediante appello nominale la presenza del numero legale dei/delle consiglieri/e, qualora ciò gli venga richiesto anche solo oralmente.

Art. 19

Uso di apparecchi registratori da parte dei/le consiglieri/e comprensoriali

1. L'uso di apparecchi registratori privati è ammesso nella seduta pubblica del consiglio comprensoriale, vietato invece in quella segreta.
2. L'uso del registratore privato va segnalato prima al segretario generale.

Art. 20

Il consigliere facente funzioni di segretario

1. Il/La consigliere che nelle sedute del consiglio comprensoriale è incaricato di svolgere le funzioni di segretario, continua ad esercitare tutti i diritti connessi con la qualifica di consigliere comprensoriale.
2. Il/La consigliere/a comprensoriale facente funzioni di segretario generale cura la redazione della relativa parte del verbale di seduta.

Art. 21

Il verbale di seduta

1. Il verbale delle sedute del consiglio comprensoriale deve contenere i nomi dei/delle consiglieri/e presenti al momento della votazione, i punti della discussione ritenuti più salienti dal segretario e su richiesta le affermazioni dei/delle singoli/e consiglieri/e, nonché il risultato delle votazioni. Devono essere indicati i/le consiglieri/e assenti con la precisazione delle eventuali assenze ingiustificate.
2. Il verbale della seduta precedente viene recapitato ai/alle consiglieri/e comprensoriali contemporaneamente alla convocazione per la prossima seduta. Durante la seduta non si dà lettura del verbale, salvo i passaggi richiesti dai/dalle

- die von einzelnen Räten gewünscht werden.
- Die Genehmigung der Niederschrift, worüber kein förmlicher Beschluss gefasst wird, hat auch für jenen Teil zu erfolgen, der Angelegenheit betrifft, die in geheimer Sitzung behandelt wurden.
 - Über die Genehmigung der Sitzungsniederschrift stimmt der Rat durch Handerheben.

Art. 22
Berichtigung der Sitzungsniederschrift

- Berichtigungen der Sitzungsniederschriften können von den Ratsmitgliedern beantragt werden, ohne dabei irgendwie die Debatte zur Sache wieder zu eröffnen.
- Anlässlich der Beratung zwecks Entscheidung über die an der Sitzungsniederschrift vorzunehmenden Berichtigungen gilt das Stillschweigen des Rates zu den Berichtigungsanträgen als Annahme derselben.
- Wenn Einsprüche gegen die beantragten Berichtigungen erhoben werden, so wird für jeden einzelnen Antrag dem Einwendenden bzw. einem von ihnen und einem Gegenredner das Wort für nicht länger als je 3 Minuten erteilt, worauf der Rat durch Handerheben abstimmt und der Vorsitzende gegebenenfalls die Genehmigung der Berichtigungen verkündet.

ABSCHNITT II
TAGESORDNUNG

Art. 23
Reihenfolge der zu behandelnden Tagesordnungspunkte

- Die Vorschläge und die Beschlussanträge werden dem Rat in der Reihenfolge ihrer Eintragung in die Tagesordnung zur Beschlussfassung unterbreitet.
- Die Reihenfolge der Tagesordnung kann geändert werden, wenn der Vorsitzende oder ein Ratsmitglied einen entsprechenden begründeten Vorschlag einbringt und gegen diesen kein Einwand erhoben wird. Wird ein Einwand erhoben, entscheidet der Rat durch Abstimmung ohne Diskussion.

Art. 24
Beschlussfassung über nicht in der Tagesordnung enthaltene Vorschläge

- Gegenstände, die nicht auf der bekannt gegebenen Tagesordnung stehen, dürfen nur zur Abstimmung gebracht werden, wenn es der Bezirksrat mit einer Zweidrittelmehrheit der zugeordneten Räte zustimmt.
- Der/die Vorsitzende kann jederzeit Mitteilungen über Angelegenheiten machen, die in der Tagesordnung nicht aufscheinen; über solche Mit-

singoli/le consiglieri/e.

- L'approvazione del verbale, per la quale viene adottata formale deliberazione, deve avvenire anche per quelle parti che riguardano affari trattati in seduta segreta.
- L'approvazione del verbale di seduta avviene con votazione per alzata di mano.

Art. 22
Rettifica dei verbali di seduta

- I/le consiglieri/e comprensoriali possono richiedere rettifiche ai verbali di seduta, senza riaprire in alcun modo la discussione sull'argomento.
- In sede di discussione sulle rettifiche da apportare al verbale, le rettifiche richieste si intendono approvate qualora nessun/a consigliere/a prenda la parola in merito alle medesime.
- Qualora sorgano contestazioni sulle richieste di rettifica, per ognuna viene data la parola al/alla consigliere/a che vi si oppone o rispettivamente ad uno di essi per un tempo massimo di 3 minuti cadauno, dopodiché il consiglio procede alla votazione per alzata di mano ed il/la Presidente ordina l'esecuzione delle rettifiche eventualmente approvate.

SEZIONE II
ORDINE DEL GIORNO

Art. 23
Ordine di elencazione degli argomenti da trattare

- Le proposte e le mozioni vengono sottoposte al consiglio per la discussione e la votazione nell'ordine della loro presentazione.
- L'ordine del giorno può essere modificato qualora il/la Presidente od un/a consigliere/a presenti una relativa proposta motivata, contro la quale non venga sollevata alcuna opposizione. Nel caso che vi siano opposizioni il consiglio decide con votazione senza discussione.

Art. 24
Trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno

- Gli oggetti che non figurano all'ordine del giorno possono essere trattati solamente se due terzi dei/delle consiglieri/e assegnati/e ne acconsentono.
- Il/la Presidente può in ogni momento fare comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno; su di esse non può aver luogo alcu-

teilungen darf keine Debatte bzw. Beschlussfassung erfolgen.

ABSCHNITT III

DIE DEBATTE

Art. 25

Abwicklung der Debatte und Vorlage von Tagesordnungsanträgen

1. Für jede Beschlussvorlage, die in mehrere Artikel oder Teile aufgeteilt ist, kann eine allgemeine Erörterung über den Gesamthalt und dann eine Sonderdebatte über jeden einzelnen Artikel oder Teil der Vorlage durchgeführt werden. Liegen Tagesordnungsanträge vor, wird darüber sofort nach Abschluss der allgemeinen Debatte in der Reihenfolge ihrer Vorlage abgestimmt.
2. Gemäß D.P.R. vom 30.06.1951, Nr. 574 werden die Diskussionsbeiträge, auf Antrag, in die jeweils andere Sprache übersetzt.

Art. 26

Erörterung nach Artikeln

1. Nach Abschluss der allgemeinen Debatte kann der Rat, wenn es sich um einen in mehrere Artikel, Kapitel oder Titel unterteilten Vorschlag handelt, zur Erörterung und Abstimmung über die einzelnen Artikel, Kapitel oder Titel übergehen. Jedenfalls hat jedes Ratsmitglied das Recht, schriftlich Änderungen vorzuschlagen, die in der Reihenfolge ihrer Vorlage zur Debatte gestellt werden oder in jener Reihenfolge, die der Vorsitzende für die Erörterung am zweckmäßigsten erachtet.

Art. 27

Ablauf und Abschluss der Erörterung

1. Die Ratsmitglieder, die zu einem Vorschlag das Wort ergreifen wollen, müssen den Vorsitzenden um das Wort ersuchen, der es ihnen in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.
2. Die Räte sprechen von ihren Plätzen aus zum Vorsitzenden gewandt und richten ihr Wort an alle Bezirksräte. Sobald alle vorgemerkten Ratsmitglieder gesprochen haben, erklärt der Vorsitzende die Erörterung als abgeschlossen.

Art. 28

Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen

1. Die als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder haben für ihren Diskussionsbeitrag 5 Minuten zur Verfügung. Die Ausführungen können auch verlesen werden.
2. Kein Ratsmitglied darf in der Erörterung über den gleichen Gegenstand mehr als zweimal das Wort ergreifen, ausgenommen es handelt sich

na discussione né deliberazione.

SEZIONE III

LA DISCUSSIONE

Art. 25

Discussione generale e presentazione di ordini del giorno

1. Su ogni proposta iscritta all'ordine del giorno la quale consta di più articoli o parti può aver luogo una discussione generale sul contenuto complessivo e successivamente la discussione articolata. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, questi vengono votati al termine della discussione generale e nell'ordine della loro presentazione.
2. Ai sensi del D.P.R. 30.06.1951, n. 574 gli interventi vengono, su richiesta, tradotti nella rispettiva seconda lingua.

Art. 26

Discussione articolata

1. Chiusa la discussione generale, il consiglio, qualora si tratti di una proposta suddivisa in più articoli, capi o titoli, può procedere alla votazione complessiva della proposta oppure passare alla discussione dei singoli articoli, capi o titoli ed alla votazione su di essi. Ogni consigliere/a ha comunque il diritto di presentare emendamenti scritti, i quali vengono posti in discussione nell'ordine della loro presentazione oppure nell'ordine che il/la Presidente ritenga più opportuno per la discussione.

Art. 27

Svolgimento e fine della discussione

1. I/Le consiglieri/e comprensoriali che intendono intervenire su di una proposta devono chiedere la parola al/la Presidente, il/la quale la concede nell'ordine delle richieste.
2. I/Le consiglieri/e parlano dal loro posto rivolti al/la Presidente indirizzando il loro intervento a tutti i/le consiglieri/e. Dopo che tutti i/le consiglieri/e prenotati/e hanno concluso il proprio intervento, il/la Presidente dichiara chiusa la discussione.

Art. 28

Limitazione della parola - divieto di interruzioni

1. I/Le consiglieri/e ai/alle quali è stata concessa la parola possono svolgere il proprio intervento per la durata di 5 minuti. Degli interventi può essere data anche lettura.
2. Nessun/a consigliere può intervenire per più di due volte sullo stesso argomento, a meno che si tratti di richiamo al regolamento interno,

um eine Berufung auf die Geschäftsordnung, auf die Tagesordnung oder um persönliche Angelegenheiten. Jede Wortmeldung darf ausschließlich den zur Debatte stehenden Vorschlag betreffen.

3. Niemand kann einen Redner unterbrechen, außer der/die Vorsitzende durch Berufung auf die Geschäftsordnung.
4. Die Mitglieder des Bezirksausschusses sind an keine Beschränkung der Redezeit und der Wortmeldungen gebunden, wenn Angelegenheiten erörtert werden, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen.

Art. 29 **Persönliche Angelegenheiten**

1. Eine persönliche Angelegenheit ist gegeben, wenn ein Ratsmitglied wegen seiner/ihrer Handlungsweise angegriffen wird oder wenn ihm/ihr aufgrund seiner/ihrer Äußerungen widersprechende Meinungen zugeschrieben werden. In diesem Fall muss jene/r, der/die sich zu Wort meldet, angeben, worin die persönliche Angelegenheit besteht. Hierüber entscheidet der/die Vorsitzende.
2. Wenn das Ratsmitglied gegen die Entscheidung des/der Vorsitzenden darauf besteht, so entscheidet der Rat ohne Debatte durch Handerheben.

Art. 30 **Wortentzug**

1. Wenn der/die Vorsitzende eine/n Redner/in zweimal ermahnt hat, im Rahmen des zur Debatte stehenden Gegenstandes zu bleiben und diese/r dennoch fortfährt, davon abzuweichen, so kann er/sie ihm/ihr für die restliche Zeit der Sitzung das Wort zu diesem Gegenstand vorenthalten.
2. Wenn der/die Redner/in, obwohl er/sie vom/von der Vorsitzenden zur Ordnung gerufen wurde, auf das Wort besteht, so entscheidet der Rat ohne Debatte durch Handerheben.

Art. 31 **Streichungs- und Vertagungsanträge**

1. Zu jedem Punkt der Tagesordnung, außer den Anfragen und Aufschlussbegehren, können Streichungs- sowie Vertagungsanträge gestellt werden. Diese können sowohl vor Beginn wie auch während der Behandlung des Gegenstandes gestellt werden.
2. Mit dem Streichungsantrag soll erreicht werden, dass ein bestimmter Gegenstand nicht behandelt wird. Mit dem Vertagungsantrag wird vorgeschlagen, die Debatte und die Beschlussfassung über einen bestimmten Gegenstand zu verschieben. Beide Anträge können von einem Ratsmitglied eingebracht werden. Über die Annahme oder Ablehnung entscheidet der Bezirksrat durch Abstimmung mittels Handerhe-

all'ordine del giorno oppure per fatto personale. Ogni intervento può riguardare esclusivamente l'argomento posto in discussione.

3. Nessuno può interrompere l'intervento di un altro/a consigliere/a, eccettuato il/la Presidente per richiamo al regolamento interno.
4. I membri della giunta comprensoriale non sono vincolati ad alcuna limitazione nella durata dell'intervento, nel caso in cui si discutono questioni rientranti nelle loro competenze.

Art. 29 **Fatti personali**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato/a nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. In questo caso chi eccepisce il fatto personale deve indicare in che cosa consista il fatto stesso. La decisione spetta al/alla Presidente.
2. Qualora il/la consigliere/a, nonostante la decisione del/della Presidente, insista sulla propria posizione, il consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

Art. 30 **Interdizione della parola**

1. Se un/a consigliere/a, dopo essere stato/a per due volte ammonito/a dal/della Presidente di rimanere nell'ambito dell'oggetto in discussione, prosegue ciò nonostante nel divagare, il/la Presidente gli/le può togliere la parola per la restante parte della seduta e limitatamente al relativo argomento.
2. Se l'oratore, nonostante i richiami del/della Presidente, insiste sulla parola, decide il consiglio per alzata di mano e senza discussione.

Art. 31 **Richiesta di cancellazione e di rinvio**

1. Su ogni punto all'ordine del giorno, tranne sulle interrogazioni e sulle interpellanze, può essere fatta richiesta di cancellazione e di rinvio. Questa può essere richiesta sia prima dell'inizio che durante la trattazione dell'oggetto.
2. La richiesta di cancellazione è volta ad ottenere che un determinato argomento non venga discusso. Con la richiesta di rinvio si intende ottenere che la discussione e la deliberazione su un determinato argomento vengano rimandati. Ambedue le richieste possono essere presentate da un consigliere. Il consiglio decide con votazione per alzata di mano sulla accettazione o reiezione delle proposte medesime.

ben.

KAPITEL V

DIE ABSTIMMUNG

Art. 32

Die Abstimmung - Allgemeines

1. Wenn nicht anders bestimmt, ist die Stichwahl unzulässig. Wird durch Handerheben oder durch Namensaufruf abgestimmt, so kann ein Ratsmitglied vorher die Feststellung der Anwesenheit der gesetzmäßigen Anzahl an Ratsmitgliedern verlangen; wird geheim abgestimmt, ergibt sich die Zahl aus der Summe der abgegebenen Stimmzettel und der sich enthaltenden Anwesenden.
2. Der Antrag gilt als abgelehnt, wenn er die Zustimmung der vorgeschriebenen Mehrheit nicht erhält.
3. Über jeden Gegenstand der Tagesordnung darf nur einmal abgestimmt werden, es sei denn, es handelt sich um eine Pflichtmaßnahme; in diesem Falle wird die Abstimmung einmal wiederholt.
4. Beim Verfahren des beschränkten Stimmrechtes gemäß den einschlägigen Rechtsnormen werden jene als gewählt erklärt, die die Höchstzahl der Stimmen erreicht haben. Bei Stimmgleichheit wird der/die Ältere an Jahren als gewählt erklärt. Falls bei der Abstimmung kein Ratsmitglied oder kein/e Vertreter/in der Minderheit hervorgeht, tritt an die Stelle des/der Letztgewählten der Mehrheit jenes Bezirksratsmitglied oder jene/r Vertreter/in der Minderheit, der/die die Höchstzahl an Stimmen erreicht hat.

Art. 33

Arten der Abstimmung

1. Die Abstimmungen erfolgen durch Erheben der Hand, durch Namensaufruf oder schriftlich geheim. Im allgemeinen erfolgen die Abstimmungen durch Erheben der Hand. Auf Antrag entscheidet der/die Vorsitzende über die Abstimmung durch Namensaufruf. Ein allfälliger Antrag auf Abstimmung durch Namensaufruf oder auf geheime Abstimmung muss vor Beginn der Abstimmung gestellt werden. Ein Antrag auf geheime Abstimmung hat gegenüber einem gleichzeitigen Antrag auf Abstimmung durch Namensaufruf Vorrang.
2. Bei der Abstimmung durch Namensaufruf lässt der/die Vorsitzende die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge aufrufen.
3. Wenn über Eigenschaften oder Fähigkeiten von Personen befunden wird, erfolgt die Abstimmung geheim.
4. Geheim muss außerdem abgestimmt werden, wenn das Gesetz es ausdrücklich vorschreibt, oder wenn wenigstens ein Fünftel der anwe-

CAPITOLO V

LA VOTAZIONE

Art. 32

La votazione - generalità

1. Salvo che la legge disponga altrimenti, non è ammessa la votazione di ballottaggio. Quando si vota per alzata di mano o per appello nominale ciascun consigliere può preventivamente richiedere la verifica del numero legale; quando si vota a scrutinio segreto tale numero è dato dalla somma delle schede votate e dagli astenuti presenti.
2. La proposta si intende respinta quando non ottiene il voto favorevole della maggioranza prescritta.
3. Su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno può essere votato una sola volta, salvo che si tratti di un provvedimento obbligatorio; in tale caso la votazione è ripetuta per una sola volta.
4. Nelle votazioni nelle quali è previsto il sistema del voto limitato, ai sensi delle relative disposizioni legislative, saranno proclamati eletti coloro i quali avranno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è proclamato eletto il più anziano d'età. Qualora nella votazione non sia stato eletto alcun/a consigliere/a o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il/la consigliere/a o rappresentante delle minoranze che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 33

Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto si effettua per alzata di mano, per appello nominale o in forma segreta scritta. Di regola le votazioni vengono effettuate per alzata di mano. In caso di richiesta il/la Presidente decide sulla votazione per appello nominale. L'eventuale richiesta di votazione per appello nominale e quella di votazione segreta devono essere presentate prima dell'inizio delle operazioni di voto. Qualora vengano presentate contemporaneamente richieste di votazione per appello nominale ed in forma segreta, quest'ultima ha la precedenza.
2. Quando la votazione avviene per appello nominale il/la Presidente fa chiamare i/le singoli/e consiglieri/e in ordine alfabetico.
3. Ogni qualvolta si discute su qualità od attitudini di persone, la forma della votazione è quella segreta.
4. La votazione deve essere effettuata in forma segreta ogni qual volta la legge lo prescriva esplicitamente e qualora lo richieda, anche solo

senden Ratsmitglieder es, auch nur mündlich, verlangt.

5. Dieser Antrag muss rechtzeitig gestellt werden, also bevor der/die Vorsitzende den Rat zur Abstimmung aufruft.

Art. 34 Die Geheimabstimmung

1. Die Geheimabstimmung erfolgt mittels eigener Stimmzettel, die aus gleichfarbigen und gleich großen Papierblättern bestehen. Hierzu lässt der/die Vorsitzende an jedes Ratsmitglied einen Stimmzettel verteilen. Gleichzeitig gibt er/sie die allenfalls notwendigen Erklärungen und Hinweise. Die mit der Verteilung der Stimmzettel beauftragte Person hat festzustellen, dass diese nicht beschädigt, beschmutzt oder beschrieben sind. Ist die Abstimmung abgeschlossen, so 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 offen gelegt werden. Die für nicht vorgeschlagene Kandidaten/innen gegebenen Stimmen sind ungültig. Handelt es sich um die Wahl von Personen oder von Gremien, werden die Namen und Angaben in den Stimmzetteln, die die zulässige Höchstzahl überschreiten, als nicht geschrieben betrachtet, wobei die vorgegebene Reihenfolge zu berücksichtigen ist.
3. Die 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. 35 Erklärungen zur Stimmenabgabe - 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. 36 Abstimmungsergebnis

1. Ist die Abstimmung und das Auszählen der Stimmen abgeschlossen, verkündet der/die Vorsitzende das Ergebnis.
2. Das Abstimmungsergebnis besteht aus der Angabe der Zahl der für und gegen den Vorschlag abgegebenen Stimmen, sowie der Zahl der Enthaltungen. Bei Geheimabstimmung

verbalmente, almeno un quinto dei/delle consiglieri/e presenti.

5. Quest'ultima richiesta deve essere presentata per tempo, vale a dire prima che il/la Presidente indica la votazione.

Art. 34 Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni per scrutinio segreto si attuano con l'impiego di apposite schede di uguale colore e dimensione. A tal fine il/la Presidente fa distribuire una scheda a ciascun consigliere. Contemporaneamente fornisce 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. Chiusa la votazione gli/le scrutatori/trici provvedono allo spoglio delle schede, il cui numero deve corrispondere a quello dei/delle votanti.
2. Nelle votazioni per l'elezione di persone dovranno essere preventivamente comunicati i nomi dei candidati proposti. I voti dati a persone non proposte sono nulli. Quando si tratta di eleggere persone od organi collegiali, i nomi segnati in eccedenza al numero massimo ammesso si danno per non apposti, nell'intesa che dovrà essere tenuto conto dell'ordine prescritto.
3. Sono nulle le schede che recano segni od indicazioni che possono far presumere che il/la consigliere/a abbia inteso far riconoscere il proprio voto.
4. In caso di irregolarità ed in particolare nel caso che il numero delle schede votate superi quello dei/delle votanti, la votazione viene annullata e ripetuta.

Art. 35 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione

1. Prima della votazione i/le consiglieri/e possono dare una breve spiegazione in ordine al proprio voto.
2. Durante la votazione e fino alla proclamazione dei risultati a nessun consigliere può essere concessa la parola.

Art. 36 Il risultato della votazione

1. Appena terminata la votazione e lo spoglio dei voti il/la Presidente proclama l'esito della votazione.
2. L'esito della votazione consiste nell'indicazione del numero dei voti favorevoli e di quelli contrari nonché del numero degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto dovrà essere indicato

- muss auch die Zahl der leer abgegebenen sowie der ungültigen Stimmzettel angegeben werden.
3. Bei Geheimabstimmungen müssen die aus irgendeinem Grunde bestrittenen oder für ungültig erklärten Stimmzettel vom/von der Vorsitzenden, von wenigstens einem/r Stimmzähler/in und vom/von der Schriftführer/in gegengezeichnet und im Archiv verwahrt werden.
 4. Die gültigen Stimmzettel werden von den Stimmzählern umgehend vernichtet.
- anche il numero delle schede bianche e di quelle nulle.
3. Quando ha luogo la votazione per scrutinio segreto le schede per qualsiasi motivo contestate od annullate vengono firmate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal segretario; esse sono da conservarsi in archivio.
 4. Le schede valide vengono, a cura degli scrutatori, immediatamente distrutte.

KAPITEL VI

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 37 Hinweis

1. Für alle in dieser Geschäftsordnung nicht vorgesehenen Belange gelten die einschlägigen Bestimmungen der Gesetze, der Satzung und der Verordnungen der Bezirksgemeinschaft.

Art. 38 Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der vorgeschriebenen Veröffentlichung in Kraft.

CAPITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37 Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento interno trovano applicazione le norme contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti comprensoriali.

Art. 38 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo della sua avvenuta pubblicazione.