



Città di Bolzano
Stadt Bozen

NEUE GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATS DER STADT BOZEN

**genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 10 vom 24.03.2022
abgeändert mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 02 vom 10.01.2023**

INHALT

| | |
|---|----|
| INHALT..... | 1 |
| STILISTISCHE HINWEISE..... | 6 |
| ABSCHNITT 1..... | 7 |
| Allgemeine Bestimmungen..... | 7 |
| Kapitel 1 - Gegenstand und Auslegung der Geschäftsordnung..... | 7 |
| Artikel 1..... | 7 |
| Gegenstand der Geschäftsordnung..... | 7 |
| Artikel 2..... | 7 |
| Auslegung der Geschäftsordnung..... | 7 |
| Artikel 3..... | 7 |
| Mehrheiten..... | 7 |
| Artikel 4..... | 8 |
| Bereitstellung und Bekanntgabe der Geschäftsordnung..... | 8 |
| ABSCHNITT 2..... | 9 |
| Aufbau des Gemeinderates..... | 9 |
| Kapitel 1 - Vorsitz und Gemeinderatssekretariat..... | 9 |
| Artikel 5..... | 9 |
| Vorsitz..... | 9 |
| Artikel 6..... | 9 |
| Aufgaben des Vorsitzenden..... | 9 |
| Artikel 7..... | 10 |
| Gemeinderatssekretariat..... | 10 |
| Artikel 8..... | 10 |
| Generalsekretär..... | 10 |
| Kapitel 2 - Die Mitglieder des Gemeinderats..... | 11 |
| Artikel 9..... | 11 |
| Amtsantritt und Ausscheiden aus dem Gemeinderat..... | 11 |
| Artikel 10..... | 11 |
| Recht auf Auskunft und Einsichtnahme..... | 11 |
| Artikel 11..... | 12 |
| Befugnisse der Gemeinderatsmitglieder..... | 12 |
| Artikel 12..... | 12 |
| Unterzeichnung..... | 12 |
| Artikel 13..... | 12 |
| Beschlussvorlage..... | 12 |
| Artikel 14..... | 13 |
| Beschlussantrag..... | 13 |
| Artikel 15..... | 14 |
| Behandlung von Beschlussanträgen..... | 14 |
| Artikel 16..... | 14 |
| Vertagung der Beratung und Verweisung des Beschlussantrags zur Sachverhaltsvertiefung an die Ratskommission..... | 14 |
| Artikel 17..... | 15 |

| | |
|---|----|
| Kleine Anfragen und große Anfragen..... | 15 |
| Artikel 18..... | 16 |
| Fragestunde aus aktuellem Anlass..... | 16 |
| Artikel 19..... | 17 |
| Anhörungen..... | 17 |
| Artikel 20..... | 17 |
| Sonderbeauftragungen..... | 17 |
| Artikel 21..... | 18 |
| Pflichten der Gemeinderatsmitglieder..... | 18 |
| Artikel 22..... | 18 |
| Sitzungsgeld und Ausgabenerstattung..... | 18 |
| Kapitel 3 - Die Gemeinderatsfraktionen..... | 19 |
| Artikel 23..... | 19 |
| Aufbau der Gemeinderatsfraktionen..... | 19 |
| Artikel 24..... | 20 |
| Änderungen an der Zusammensetzung der Gemeinderatsfraktionen..... | 20 |
| Artikel 25..... | 20 |
| Finanzierung der Fraktionsarbeit..... | 20 |
| Artikel 26..... | 22 |
| Abrechnungspflicht..... | 22 |
| Artikel 27..... | 22 |
| Fraktionssprecherkonferenz..... | 22 |
| Kapitel 4 - Die Ratskommissionen..... | 23 |
| Artikel 28..... | 23 |
| Ständige Ratskommissionen..... | 23 |
| Artikel 29..... | 25 |
| Vorsitz in der Ratskommission..... | 25 |
| Artikel 30..... | 25 |
| Sonderkommissionen und Untersuchungskommissionen..... | 25 |
| Artikel 31..... | 26 |
| Einberufung der Ratskommissionssitzungen..... | 26 |
| Artikel 32..... | 27 |
| Sitzungsverlauf – Verweis..... | 27 |
| Artikel 33..... | 27 |
| Sitzungsprotokoll..... | 27 |
| Artikel 34..... | 28 |
| Gemeinsame Kommissionssitzungen..... | 28 |
| ABSCHNITT 3..... | 29 |
| Arbeitsweise des Gemeinderates..... | 29 |
| Kapitel 1 - Sitzungen des Gemeinderates..... | 29 |
| Artikel 35..... | 29 |
| Sitzungsort..... | 29 |
| Artikel 36..... | 29 |
| Öffentliche Sitzungen..... | 29 |
| Artikel 37..... | 30 |
| Nichtöffentliche Sitzungen..... | 30 |

| | |
|---|----|
| Artikel 38..... | 30 |
| Handhabung der Ordnung im Sitzungssaal..... | 30 |
| Artikel 39..... | 30 |
| Verhalten der Gemeinderatsmitglieder..... | 30 |
| Artikel 40..... | 31 |
| Sitzungsteilnahme durch verwaltungsexterne Personen..... | 31 |
| Kapitel 2 - Sitzungseinberufung und Tagesordnung..... | 32 |
| Artikel 41..... | 32 |
| Sitzungskalender..... | 32 |
| Artikel 42..... | 32 |
| Einberufung des Gemeinderates..... | 32 |
| Artikel 43..... | 33 |
| Weitere Unterlagen..... | 33 |
| Artikel 44..... | 33 |
| Einberufung des Gemeinderats auf Antrag der Gemeinderatsmitglieder..... | 33 |
| Artikel 45..... | 34 |
| Tagesordnung..... | 34 |
| Kapitel 3 - Beschlussfähigkeit und einleitende Formalitäten..... | 34 |
| Artikel 46..... | 34 |
| Beschlussfähigkeit und Beteiligungsquorum..... | 34 |
| Artikel 47..... | 35 |
| Feststellung der Beschlussfähigkeit..... | 35 |
| Artikel 48..... | 35 |
| Eröffnung der Sitzung und einleitende Formalitäten..... | 35 |
| Artikel 49..... | 36 |
| Nicht zustande gekommene Sitzungen..... | 36 |
| Artikel 50..... | 36 |
| Feststellung der Beschlussfähigkeit während der Sitzung..... | 36 |
| Artikel 51..... | 36 |
| Abstimmungsreihenfolge..... | 36 |
| Artikel 52..... | 37 |
| Angelegenheiten außerhalb der Tagesordnung..... | 37 |
| Artikel 53..... | 37 |
| Abweichung von Art. 52..... | 37 |
| Artikel 54..... | 38 |
| Mitteilungen, Fest- und Gedenkansprachen..... | 38 |
| Artikel 55..... | 38 |
| Ergebnisüberprüfung bei Befragungen..... | 38 |
| Kapitel 4 - Beratung der Beschlussvorlagen..... | 38 |
| Artikel 56..... | 38 |
| Begriffsbestimmungen..... | 38 |
| Artikel 57..... | 39 |
| Reihenfolge der Beratungen..... | 39 |
| Artikel 58..... | 39 |
| Allgemeine Beratung: Reihenfolge der Reden und Redezeiten..... | 39 |
| Artikel 59..... | 40 |

| | |
|--|----|
| Wortentzug..... | 40 |
| Artikel 60..... | 40 |
| Detailberatung: Reihenfolge der Redebeiträge und Redezeiten..... | 40 |
| Artikel 61..... | 41 |
| Einbringung von Tagesordnungsanträgen und Abänderungsanträgen..... | 41 |
| Artikel 62..... | 41 |
| Behandlung von Tagesordnungsanträgen..... | 41 |
| Artikel 63..... | 42 |
| Beratung von Änderungsanträgen und von Unteränderungsanträgen..... | 42 |
| Artikel 64..... | 43 |
| Stellungnahme in persönlicher Angelegenheit..... | 43 |
| Artikel 65..... | 43 |
| Verweis auf die Geschäftsordnung, Erläuterungen zum Arbeitsplan und Geschäftsordnungsanträge..... | 43 |
| Artikel 66..... | 44 |
| Unterbrechung der Sitzung..... | 44 |
| Artikel 67..... | 44 |
| Berichterstattung zu den Tagesordnungsanträgen..... | 44 |
| Artikel 68..... | 45 |
| Schluss der Beratung..... | 45 |
| Kapitel 5 - Abstimmung..... | 45 |
| Artikel 69..... | 45 |
| Stimmabgabeerklärung..... | 45 |
| Artikel 70..... | 45 |
| Form der Stimmabgabe..... | 45 |
| Artikel 71..... | 45 |
| Elektronische Stimmabgabe..... | 45 |
| Artikel 72..... | 46 |
| Namentliche Stimmabgabe..... | 46 |
| Artikel 73..... | 46 |
| Geheime Abstimmung..... | 46 |
| Artikel 74..... | 47 |
| Feststellung der Beschlussfähigkeit..... | 47 |
| Artikel 75..... | 47 |
| Abstimmung nach Abschnitten..... | 47 |
| Artikel 76..... | 48 |
| Verkündung des Ergebnisses..... | 48 |
| Artikel 77..... | 48 |
| Ergebnis der Abstimmung..... | 48 |
| Artikel 78..... | 48 |
| Schluss der Sitzung..... | 48 |
| Kapitel 6 - Sitzungsniederschrift..... | 49 |
| Artikel 79..... | 49 |
| Sitzungsprotokoll..... | 49 |
| Artikel 80..... | 50 |
| Berichtigung und Genehmigung des Sitzungsprotokolls..... | 50 |

| | |
|---|----|
| Artikel 81..... | 50 |
| Anderweitige Beteiligung der Öffentlichkeit an den Sitzungen..... | 50 |
| ABSCHNITT 4..... | 51 |
| Anpassung der Geschäftsordnung..... | 51 |
| Kapitel 1 - Anpassungsverfahren..... | 51 |
| Artikel 82..... | 51 |
| Verfahrensabwicklung..... | 51 |
| ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN..... | 52 |
| Artikel 83..... | 52 |
| Inkrafttreten..... | 52 |
| Artikel 84..... | 52 |
| Gemeinderatsfraktionen..... | 52 |
| Artikel 85..... | 52 |
| Umbenennung der Ratskommission für Urbanistik..... | 52 |
| Artikel 86..... | 52 |
| Weitere Übergangsbestimmungen..... | 52 |

STILISTISCHE HINWEISE

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Geschäftsordnung auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet und stattdessen das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Bezeichnungen von Rechtsinhabern, Inhabern öffentlicher Ämter und Inhabern von Rechtspositionen gelten gleichermaßen für beide Geschlechter.

GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATS DER STADT BOZEN

ABSCHNITT 1

Allgemeine Bestimmungen

Kapitel 1 - Gegenstand und Auslegung der Geschäftsordnung

Artikel 1

Gegenstand der Geschäftsordnung

1. Die vorliegende Geschäftsordnung regelt den organisatorischen Aufbau und die Geschäfte des Gemeinderats und seiner Gremien sowie die Ausübung der Rechte und Befugnisse durch die Gemeinderatsmitglieder im Einklang mit den geltenden rechtlichen Grundlagen.

Artikel 2

Auslegung der Geschäftsordnung

1. Maßgebend für die Auslegung der Geschäftsordnung sind die Satzungsbestimmungen sowie die "Bestimmungen über das Gesetz im Allgemeinen".
2. Soweit nicht anders geregelt, beziehen sich die in dieser Geschäftsordnung angeführten Fristen immer auf aufeinanderfolgende Tage.
3. Bei Zweifeln über die Anwendung und Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Gemeinderatsvorsitzende gegebenenfalls nach Rücksprache mit der Fraktionssprecherkonferenz und dem Generalsekretär.
4. Wird Widerspruch gegen eine Entscheidung des Vorsitzenden erhoben, befasst sich der Gemeinderat mit dem Sachverhalt. Dieser entscheidet mit absoluter Mehrheit der amtierenden Mitglieder. Für jede Position darf maximal ein Gemeinderatsmitglied das Wort ergreifen. Die Redezeit ist auf zwei Minuten beschränkt.

Artikel 3

Mehrheiten

1. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Gemeinderatsmitglieder gefasst, soweit nicht eine andere Regelung vorgesehen ist.

Artikel 4

Bereitstellung und Bekanntgabe der Geschäftsordnung

1. Der Generalsekretär händigt jedem Ratsmitglied bei der ersten Sitzung des neu gewählten Gemeinderats ein persönliches Exemplar der Geschäftsordnung aus.
2. Ein weiteres Exemplar der Geschäftsordnung liegt während der Gemeinderatssitzungen für die Mitglieder des Gemeinderats und des Stadtrates sowie für den Bürgermeister zur Einsicht im Sitzungssaal auf.
3. Die Geschäftsordnung wird auf der Website der Stadt Bozen veröffentlicht.

ABSCHNITT 2

Aufbau des Gemeinderates

Kapitel 1 - Vorsitz und Gemeinderatssekretariat

Artikel 5

Vorsitz

1. Der Gemeinderatsvorsitzende sorgt in erster Linie für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte im Gemeinderat und wahrt die Rechte und Befugnisse der Gemeinderatsmitglieder, indem er die effektive Wahrnehmung der ihnen obliegenden Aufgaben und die Beachtung und ordnungsgemäße Anwendung dieser Geschäftsordnung sicherstellt.
2. Bei Abwesenheit oder Verhinderung wird der Vorsitzende vom stellvertretenden Gemeinderatsvorsitzenden vertreten. Ist auch dieser abwesend, wird er vom meistgewählten anwesenden Gemeinderatsmitglied, d. h. vom Gemeinderatsmitglied, das - Bürgermeister ausgenommen - bei der Wahl die meisten Vorzugsstimmen erhalten hat, vertreten. Bei Stimmengleichheit gilt das höhere Lebensalter.

Artikel 6

Aufgaben des Vorsitzenden

1. Der Vorsitzende vertritt den Gemeinderat nach außen, beruft die Sitzungen ein und führt den Vorsitz. Er stellt die Beschlussfähigkeit fest und erklärt die Sitzung für eröffnet. Er leitet und moderiert die Beratung über die Sitzungsgegenstände in der festgelegten Reihenfolge, sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung, erteilt das Wort, erläutert die verschiedenen Aspekte der Beratung und Abstimmung, gibt die Abstimmungsergebnisse bekannt und erklärt die Sitzung für geschlossen. Der Vorsitzende ist zudem befugt, eine Sitzung zu unterbrechen oder auf einen anderen Tag zu vertagen.
2. Zu diesem Zweck kann der Vorsitzende jederzeit das Wort ergreifen und in die Beratungen eingreifen.
3. Beabsichtigt der Vorsitzende, das Wort zu einem Beratungsgegenstand zu ergreifen, übernimmt seine Stellvertretung für die unbedingt notwendige Zeit den Vorsitz. Der Vorsitzende redet in diesem Fall von einem den Gemeinderatsmitgliedern zugeteilten Sitzplatz aus.
4. Die Handlungen nach Absatz eins müssen begründet sein und sind im Sitzungsprotokoll nach Art. 79 festzuhalten.

5. Der Vorsitzende nimmt an allen öffentlichen Feierlichkeiten und Veranstaltungen in Vertretung des Gemeinderates teil. Dabei kann er von seiner Stellvertretung oder einem beauftragten Gemeinderatsmitglied vertreten werden. Die geplanten Feierlichkeiten und Veranstaltungstermine werden dem Vorsitzenden schriftlich zu Kenntnis gebracht. Dieser unterrichtet die Gemeinderatsmitglieder darüber.

Artikel 7

Gemeinderatssekretariat

1. Das Gemeinderatssekretariat ist dem Generalsekretariat unterstellt. Über das Sekretariat können der Vorsitzende, die Gemeinderatsfraktionen, die Ratskommissionen und die einzelnen Gemeinderatsmitglieder Beziehungen zu den verschiedenen Gemeindestellen unterhalten.
2. Das Sekretariat nach Absatz eins erledigt sämtliche Aufgaben, die einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang im Gemeinderat und in seinen Gremien zuträglich sind. Darüber hinaus unterstützt es die Gemeinderatsmitglieder bei der Ausübung ihres Mandats in fachlich-rechtlichen und praktischen Fragen.

Artikel 8

Generalsekretär

1. Dem Generalsekretär obliegt die Schriftführung bei der Gemeinderatssitzung. Seine Aufgabe besteht darin, die Erörterung des Sitzungsgegenstandes beratend, unterweisend und unterstützend zu begleiten und in diesem Zusammenhang auf Verlangen der Gemeinderatsmitglieder und nach Ermächtigung durch den Vorsitzenden Auskünfte zu erteilen und Sachverhalte klarzustellen.
2. Der Generalsekretär oder seine Stellvertretung unterstützt den Vorsitzenden bei der ordnungsgemäßen Abwicklung der Gemeinderatssitzungen, nimmt den namentlichen Aufruf vor, und äußert sich, wenn dies verlangt wird, zur Rechtmäßigkeit der vorgelegten Dokumente.
3. Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben kann der Generalsekretär auf die Unterstützung durch das Gemeindepersonal zurückgreifen.
4. Bei Abwesenheit oder Verhinderung wird der Generalsekretär vom stellvertretenden Generalsekretär vertreten.
5. Dürfen weder der Generalsekretär noch seine Stellvertretung an der Sitzung teilnehmen, bestimmt der Gemeinderat aus seiner Mitte eine Person, die die Aufgaben des Generalsekretärs wahrnimmt. Dieser Umstand ist im Sitzungsprotokoll ohne Angabe von Gründen ausdrücklich festzuhalten.
6. Der Generalsekretär wird von Rechts wegen von der Sitzung ausgeschlossen, wenn er von einem in den geltenden Rechtsnormen vorgesehenen Sachverhalt betroffen ist.
7. Die Ersetzung des Generalsekretärs in den Fällen, in denen dies laut geltender Gesetzgebung erforderlich ist, kann von jedem

Gemeinderatsmitglied beantragt werden und erfordert die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Ratsmitglieder.

8. Im Falle einer Ersetzung werden das Sitzungsprotokoll und die Sitzungsbeschlüsse vom Gemeinderatsmitglied unterzeichnet, das mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Generalsekretärs betraut worden ist.
9. Das mit den Aufgaben des Generalsekretärs beauftragte Gemeinderatsmitglied behält sämtliche Rechte bei, die mit seinem Amt verbunden sind, und nimmt folglich rechtmäßig an der Beschlussfassung des Gemeinderates teil.
10. Darf das Gemeinderatsmitglied, das den Generalsekretär vertritt, nicht an der Beratung eines Beschlussgegenstandes teilnehmen, wird es in dieser Funktion kurzzeitig durch ein anderes Ratsmitglied vertreten. Die Vertretung ist mit Angabe von Gründen im Sitzungsprotokoll festzuhalten.

Kapitel 2 - Die Mitglieder des Gemeinderats

Artikel 9

Amtsantritt und Ausscheiden aus dem Gemeinderat

1. Die Gemeinderatsmitglieder übernehmen ihr Amt und die damit einhergehenden Befugnisse mit der Verkündung ihrer Wahl. Nachrückende Gemeinderatsmitglieder treten ihr Amt mit der Verabschiedung des entsprechenden Beschlusses im Gemeinderat an.
2. Die Gemeinderatsmitglieder scheiden mit der Verkündung der neu gewählten Mitglieder oder - während ihrer Amtszeit - aufgrund von Rücktritt, Ableben, Amtsverlust und aus den anderen gesetzlich vorgesehenen Gründen aus ihrem Amt aus. Der Rücktritt vom Amt des Gemeinderatsmitglieds ist unwiderruflich und sofort wirksam.
3. Es ist nicht zulässig, den Rücktritt an Bedingungen oder Auflagen zu knüpfen.

Artikel 10

Recht auf Auskunft und Einsichtnahme

1. Zur Ausübung ihres Amtes sind die Gemeinderatsmitglieder befugt, von der Stadtverwaltung und den Eigenbetrieben, Kommissionen, Beiräten und anderen abhängigen oder Beteiligungskörperschaften der Stadt Mitteilungen, Informationen und Unterlagen zu diesen anzufordern.
2. Die Anträge auf Bereitstellung von Abschriften und Auskünften sowie die Anträge auf Einsichtnahme sind im Geiste einer loyalen Zusammenarbeit zwischen den Gemeindeorganen zu stellen und sollten mit einem möglichst geringen Aufwand für die zuständigen Verwaltungsstellen einhergehen. Die Anträge sind umgehend zu bearbeiten, wobei der Zeitrahmen so gewählt werden muss, dass sich die Verwaltungsarbeit nicht verzögert. Bei besonders komplexen Sachverhalten, deren Komplexität gebührend zu

begründen und im Detail darzulegen ist, sind die entsprechenden Anträge innerhalb von sieben Arbeitstagen nach deren Eingang zu bearbeiten.

3. Das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme kann beim Gemeinderatssekretariat oder bei den jeweiligen Eigenbetrieben, Kommissionen, Beiräten und anderen abhängigen oder Beteiligungskörperschaften der Stadt wahrgenommen werden.

Artikel 11

Befugnisse der Gemeinderatsmitglieder

1. Die Gemeinderatsmitglieder haben im Einklang mit den Gesetzen, der Gemeindesatzung und den Verfahrensvorgaben dieser Geschäftsordnung Anspruch auf Teilnahme an den Gemeinderatssitzungen, auf Wortmeldung, auf Einreichung von Änderungsanträgen zu Beschlussentwürfen und auf Abstimmung über sämtliche Tagesordnungspunkte.
2. Ihre Initiativ- und Weisungsbefugnis nehmen die Gemeinderatsmitglieder durch das Einbringen von Beschlussvorlagen, Beschlussanträgen und Tagesordnungsanträgen wahr.
3. Ihre Kontrollfunktion üben sie durch kleine und große Anfragen sowie durch Fragen aus aktuellem Anlass im Rahmen der Fragestunde aus.
4. Beschlussanträge, kleine und große Anfragen und Fragen aus aktuellem Anlass im Rahmen der Fragestunde, die nicht behandelt wurde, verfallen mit dem Ende der Amtszeit des Gemeinderates.

Artikel 12

Unterzeichnung

1. Gemeinderatsmitglieder können kleine oder große Anfragen, Beschlussanträge, Beschlussvorlagen, Tagesordnungsanträge und Fragen aus aktuellem Anlass, die von anderen Gemeinderatsmitgliedern vorgelegt wurden, mitunterzeichnen, wenn der Erstunterzeichner damit einverstanden ist. Ist der Erstunterzeichner abwesend oder verzichtet er auf eine Wortmeldung, kann er von einem der Mitunterzeichner vertreten werden.
2. Beschlussanträge, Tagesordnungsanträge, große und kleine Anfragen sowie Fragen aus aktuellem Anlass verstehen sich als zurückgezogen, wenn bei Aufruf des Gegenstandes durch den Vorsitzenden alle Unterzeichner unentschuldigt abwesend sind. Bei entschuldigter Abwesenheit wird der Gegenstand nicht behandelt und auf die nächste Sitzung vertagt.

Artikel 13

Beschlussvorlage

1. Eine Beschlussvorlage ist ein aus einem einleitenden und einem verfügenden Teil bestehender formaler Schriftakt. Der einleitende Teil enthält die

Beschlussbegründung, der verfügende Teil die effektive Beschlussfassung zu einem Gegenstand, der im Sinne der geltenden Rechtsnormen in die Zuständigkeit des Gemeinderats fällt. Beschlussvorlagen können vom Bürgermeister, vom Stadtrat und von einzelnen Gemeinderäten eingebracht werden.

2. Die Beschlussvorlage wird vom einbringenden Gemeinderatsmitglied unterzeichnet und im Gemeinderatssekretariat hinterlegt. Dieses leitet die Vorlage an den Bürgermeister weiter, der wiederum den Stadtrat darüber unterrichtet.
3. Enthält der Text nicht die kennzeichnenden Merkmale eines Beschlusses oder betrifft er Angelegenheiten, für die der Gemeinderat nicht zuständig ist, erklärt der Vorsitzende die Beschlussvorlage gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem Generalsekretär und der Fraktionssprecherkonferenz für unzulässig und führt die dafür ausschlaggebenden Gründe an. Der Vorsitzende setzt den Einbringer innerhalb von zwanzig Tagen nach dem Einreichen der Vorlage schriftlich darüber in Kenntnis.
4. Ist die Beschlussvorlage hingegen zulässig, wird sie übersetzt und nach Einholung der gesetzlich vorgeschriebenen Gutachten sowie der Stellungnahme der fachlich zuständigen Ratskommission auf die Tagesordnung der nächstmöglichen Gemeinderatssitzung gesetzt.

Artikel 14

Beschlussantrag

1. Mit dem Beschlussantrag, der sich an den Bürgermeister und den Stadtrat richtet, wird eine Debatte zu einer besonders wichtigen Angelegenheit herbeigeführt und der Stadtrat durch die entsprechende Entscheidung des Gemeinderates aufgerufen, in dieser Angelegenheit tätig zu werden.
2. Der Beschlussantrag ist schriftlich zu stellen und muss von mindestens einem Gemeinderatsmitglied unterzeichnet sein.
3. Beschlussanträge werden, nachdem sie übersetzt wurden, zur Beratung auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung gesetzt.
4. Die Übersetzung ist in jedem Fall innerhalb von zwanzig Arbeitstagen nach Vorlage des Antrags bereitzustellen.
5. Werden zwei oder mehrere Beschlussanträge zu denselben oder eng miteinander verknüpften Sachverhalten oder Angelegenheiten eingebracht, kann der Vorsitzende eine gemeinsame Beratung der Anträge verfügen.
6. Mit einem Beschlussantrag kann keine unmittelbare Ausgabenverpflichtung erwirkt werden. Außerdem sind sie nicht mit einem Gutachten über die fachlich-administrative oder buchhalterische Ordnungsmäßigkeit zu versehen.
7. Beschlussanträge müssen sich auf kommunale Aufgabenbereiche beziehen.
8. Beschlussanträge, die nicht den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechen, können im Zuge der Festlegung des Arbeitsprogramms von der Fraktionssprecherkonferenz auf Vorschlag des Gemeinderatsvorsitzenden

mit einfacher Mehrheit der zugewiesenen Mitglieder für unzulässig erklärt werden.

9. Beschlussanträge werden auf der Website der Stadtgemeinde Bozen bekannt gegeben.

Artikel 15

Behandlung von Beschlussanträgen

1. Im Zuge der Behandlung eines Beschlussantrags werden dem Einbringer sieben Minuten Redezeit gewährt, um den Antrag zu erläutern. Den Gemeinderatsmitgliedern stehen jeweils drei Minuten Redezeit zu. Für die Erwiderung des Einbringers sind ebenfalls drei Minuten Redezeit vorgesehen.
2. Dem Stadtratsgremium stehen fünf Minuten Redezeit zur Verfügung, um seinen Standpunkt zum Sachverhalt darzulegen.
3. Im Falle von Änderungsanträgen werden sowohl dem Einbringer als auch dem Stadtratsgremium jeweils drei Minuten Redezeit gewährt. Die Gemeinderatsmitglieder können jeweils für zwei Minuten das Wort ergreifen.
4. Es sind nur Wortmeldungen zum Beratungsgegenstand, keine Stimmabgabeerklärungen zulässig.
5. Vor der Beratung im Plenum kann der Einbringer verlangen, dass der Beschlussantrag zunächst von der zuständigen Ratskommission behandelt wird, auch um die Inhalte zu vertiefen. Der Kommissionsvorsitzende nimmt den Beschlussantrag, nachdem er ihn erhalten hat, auf die Tagesordnung der Ratskommission. Der Beschlussantrag ist innerhalb von sechzig Tagen, nachdem die Verweisung an die Kommission beantragt wurde, zu behandeln. Die Kommission kann eine Stellungnahme dazu abgeben, über die der Gemeinderat zu unterrichten ist. Bei Beschlussanträgen, die vorab in der Ratskommission beraten werden, findet Artikel 16 keine Anwendung.

Artikel 16

Vertagung der Beratung und Verweisung des Beschlussantrags zur Sachverhaltsvertiefung an die Ratskommission

1. Ergibt sich im Zuge der Beratung die Notwendigkeit einer fachlichen, rechtlichen oder inhaltlichen Vertiefung, unterbricht der Vorsitzende die Beratung mit Zustimmung des Einbringenden und gegebenenfalls auf dessen Vorschlag hin und leitet den Beschlussantrag an den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ratskommission weiter. Außerdem setzt er das zuständige Stadratsmitglied darüber in Kenntnis.
2. Nach der Unterbrechung der Beratung zum Beschlussantrag fährt der Vorsitzende mit der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes fort.
3. Der Vorsitzende der Ratskommission nimmt den Beschlussantrag auf die Tagesordnung der nächstmöglichen Sitzung und lädt den Einbringer zur Sitzung ein, sofern dieser der betreffenden Ratskommission nicht angehört.
4. Der Beschlussantrag bleibt auf der Tagesordnung des Gemeinderates. Nach Abschluss der Sachverhaltsvertiefung durch die Ratskommission unterrichtet

der Kommissionvorsitzende den Gemeinderatsvorsitzenden darüber, damit die Behandlung des Beschlussantrags bei der nächstmöglichen Gemeinderatssitzung an der Stelle, an der sie unterbrochen worden ist, fortgesetzt werden kann. Die abschließende Beratung von Beschlussanträgen, die an die Ratskommission verwiesen und von dieser vertieft wurden, hat im Gemeinderat Vorrang gegenüber neu zu behandelnden Beschlussanträgen. Die Ratskommission kann eine Stellungnahme zum Sachverhalt abgeben, über die der Gemeinderat unmittelbar bei Wiederaufnahme der Beratung zu unterrichten ist.

5. Der Beschlussantrag muss spätestens sechzig Tage nach Verweisung an die Ratskommission wieder im Gemeinderat vorgebracht werden.
6. Der Einbringer kann den Beschlussantrag jedoch im Anschluss an die Sachverhaltsprüfung zurückziehen. In diesem Fall wird der Beschlussantrag von der Tagesordnung genommen.

Artikel 17

Kleine Anfragen und große Anfragen

1. Die kleine Anfrage ist eine schriftliche Anfrage an den Bürgermeister und/oder an das zuständige Stadtratsmitglied. Sie wird gestellt, um Auskunft darüber zu erhalten, ob eine Angelegenheit den Tatsachen entspricht, oder um Informationen bzw. Erläuterungen über die Verwaltungstätigkeit der Stadt einzufordern.
2. Die große Anfrage ist eine schriftliche Anfrage an den Bürgermeister oder an die Stadtratsmitglieder. Sie wird gestellt, um mehr über die Gründe oder Absichten zu erfahren, die ihrem Verhalten in einer bestimmten Angelegenheit zu Grunde liegen.
3. Kleine und große Anfragen werden an den Bürgermeister und den Gemeinderatsvorsitzenden gerichtet. Der Vorsitzende nimmt sich der Angelegenheit an und sorgt dafür, dass die Anfrage fristgerecht beantwortet wird.
4. Kleine Anfragen müssen innerhalb von dreißig Tagen nach deren Vorlage schriftlich beantwortet werden. Große Anfragen müssen innerhalb von zwanzig Tagen beantwortet werden.
5. Wird durch die Gewährung der im vorherigen Absatz genannten Fristen die Sinnhaftigkeit der Anfrage beeinträchtigt, kann der Einbringer den Vorsitzenden auffordern, die kleine oder große Anfrage als dringend einzustufen. Gibt der Vorsitzende diesem Antrag statt, hält er den Dringlichkeitsverweis auf dem Dokument fest. Dadurch verkürzen sich die Fristen nach Absatz 4 um die Hälfte.
6. Der Einbringer der Anfrage hat nach Erhalt der Antwort fünf Tage Zeit, um schriftlich kundzutun, ob ihn die Antwort zufrieden stellt oder nicht. Hält der Einbringer die Anfrage für nicht hinreichend beantwortet, da seiner Ansicht nach objektive Daten nicht vorgelegt oder die verlangten Informationen nicht erteilt wurden, kann er eine Ergänzung verlangen, für die dem Adressaten ab Aufforderung fünfzehn Tage Zeit gewährt werden.

7. Verstreicht die Frist nach Absatz 4 ungenutzt, setzt der Gemeinderatsvorsitzende die kleine oder große Anfrage auf Antrag des Einbringers auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung.
8. Der Einbringer hat für die Erläuterung seiner Anfrage insgesamt drei Minuten Redezeit. Für die Beantwortung werden bis zu fünf Minuten Redezeit gewährt. Der Einbringer kann daraufhin kundtun, ob ihn die Antwort zufriedenstellt oder nicht. Dafür hat er eine Minute Redezeit.
9. Kleine und große Anfragen sowie die entsprechenden Antworten wie auch die Erwiderung des einbringenden Gemeinderatsmitglieds nach Absatz 6 wird im Einklang mit den geltenden Bestimmungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im entsprechenden Informationsbereich der Website der Stadt Bozen bekannt gegeben, es sei denn, der Einbringer ersucht ausdrücklich um eine vertrauliche Handhabung der Anfrage und der entsprechenden Antwort.
10. Kleine und große Anfragen zu Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeindegremien fallen, sind unzulässig.

Artikel 18

Fragestunde aus aktuellem Anlass

1. Zu Beginn einer jeden Gemeinderatssitzung können höchstens zwei Mitglieder für jede Gemeinderatsfraktion mündlich Fragen zu aktuellen Themen, die in die Zuständigkeit der Stadtvertretung fallen, an den Bürgermeister oder den Stadtrat stellen.
2. Fragen aus aktuellem Anlass müssen dem Gemeinderatsvorsitzenden am Tag vor dem Sitzungstag um zwölf Uhr vorliegen. Der Vorsitzende prüft die Zulässigkeit der Fragen und leitet diese unverzüglich an den Bürgermeister und an die Adressaten weiter. Wird die Frage für unzulässig erklärt, hat der Vorsitzende den Fragesteller darüber zu unterrichten und ihn darauf hinzuweisen, dass er die Frage in eine kleine oder große Anfrage umwandeln kann.
3. Die Fragen müssen den Gemeinderatsmitgliedern noch vor dem namentlichen Aufruf über das Online-Archiv der Stadt zur Verfügung gestellt werden. Sie werden in der Reihenfolge ihres Eingangs zur Behandlung zugelassen.
4. Der Fragesteller hat für die Vorstellung seiner Frage drei Minuten Redezeit. Für die Beantwortung durch den Bürgermeister oder ein Stadtratsmitglied stehen fünf Minuten zur Verfügung. Anschließend kann der Fragesteller für eine Minute das Wort für eine Erwiderung ergreifen. Es findet keine Beratung der Frage statt.
5. Insgesamt ist die Dauer der Fragestunde aus aktuellem Anlass auf dreißig Minuten pro Sitzung beschränkt. Geht mehr als eine Frage ein, bringt sie der Vorsitzende in der Reihenfolge ihres Eingangs und in jedem Fall unter Beachtung der Frist laut diesem Artikel zur Behandlung vor. Der Vorsitzende kann die besagte Frist verlängern, soweit dies mit dem Arbeitsprogramm des Gemeinderats vereinbar ist.

6. Fragen, die unbehandelt bleiben und auch in den darauffolgenden achtundvierzig Stunden nicht beantwortet werden können, werden automatisch in kleine bzw. große Anfragen umgewandelt und unterliegen den Bestimmungen laut vorherigem Artikel.

Artikel 19

Anhörungen

1. Auf Verlangen des Bürgermeisters oder eines Fünftels der Gemeinderatsmitglieder veranlasst der Gemeinderatsvorsitzende die Anhörung von Vertretern der städtischen Beteiligungsgesellschaften sowie von Vertretern der städtischen Hilfseinrichtungen, zu denen auch Kommissionen und Beiräte gehören, im Gemeinderat. Auch Stadtviertelratsvorsitzende können zu einer Anhörung eingeladen werden. Das gleiche gilt für Personen, die sachkundige Auskünfte zu bestimmten Themen, die in das Aufgabenspektrum der Stadtvertretung fallen, erteilen können.
2. Anhörungen gemeinderatsfremder Personen werden auf die Tagesordnung der nächsten oder einer anderen mit dem Gemeinderatsvorsitzenden vereinbarten Sitzung gesetzt.
3. Nach dem Redebeitrag der zur Anhörung hinzugezogenen Auskunftsperson wird die Beratung der Angelegenheit eröffnet. Alle Gemeinderatsmitglieder sind befugt, für drei Minuten das Wort zu ergreifen, um Fragen zu stellen oder den eigenen Standpunkt darzulegen. Es folgt die Erwiderung der Auskunftsperson. Der Bürgermeister und die Stadtratsmitglieder sind jederzeit befugt, das Wort zu ergreifen. Die schriftlichen Berichtstexte und alle weiteren im Gemeinderat vorgestellten Dokumente werden ins Sitzungsprotokoll aufgenommen und den Gemeinderatsmitgliedern zur Verfügung gestellt.
4. Der Vorsitzende kann die Dauer der Anhörung verlängern, wenn diese bei den Anwesenden auf besonderes Interesse stößt.
5. Ein Drittel der Mitglieder einer Ratskommission kann vom Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ratskommission die Anberaumung einer Anhörung nach den in diesem Artikel beschriebenen Vorgaben verlangen.

Artikel 20

Sonderbeauftragungen

1. Auf Vorschlag des Bürgermeisters kann der Gemeinderat im Sinne von Art. 24 der Gemeindesatzung einzelnen Gemeinderäten Sonderaufträge und Sonderaufgaben übertragen.
2. Die Ernennung erfolgt mit der Mehrheitsbeschluss der anwesenden Gemeinderatsmitglieder auf der Grundlage eines Berichts des Stadtrates, aus dem die Auftragsbegründung sowie Angaben zur Art der Auftragsausführung, zur Auftragsdauer und zum Auftragsziel hervorgehen.

3. Das beauftragte Gemeinderatsmitglied hat dem Gemeinderat nach Abschluss des Auftrags, mindestens jedoch einmal jährlich, über seine Tätigkeit und die erzielten Ergebnisse Bericht zu erstatten. Zugleich mit der mündlichen Berichterstattung im Gemeinderat ist den Gemeinderatsmitgliedern ein schriftlicher Ergebnisbericht auszuhändigen. Die Beratung erfolgt in der im vorherigen Artikel beschriebenen Art und Weise.

Artikel 21

Pflichten der Gemeinderatsmitglieder

1. Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, an allen Sitzungen des Gemeinderats teilzunehmen. Abwesenheiten gelten als entschuldigt, wenn das Gemeinderatssekretariat vorab verständigt wird. Die Sitzungsteilnahmen der Gemeinderatsmitglieder werden über die offizielle Website der Stadtgemeinde Bozen bekannt gegeben.
2. Die Gemeinderatsmitglieder sind allen Fällen, in denen dies laut geltender Gesetzgebung oder Verordnung vorgeschrieben ist, zur Geheimhaltung verpflichtet.
3. Einem Gemeinderatsmitglied ist die Teilnahme und Anwesenheit an Beratungen und Abstimmungen über einen Beschluss untersagt, wenn dieser Beschluss für ihn persönlich, für den Ehepartner oder für Verwandte oder Verschwägte bis zum vierten Grad von unmittelbarem Interesse ist, bzw. in allen anderen gesetzlich vorgesehenen Fällen.
4. Ist ein Gemeinderatsmitglied kraft Gesetzes von der Teilnahme an den Beratungen oder an der Stimmabgabe ausgeschlossen und verzichtet es nicht aus eigener Veranlassung darauf, fordert der Vorsitzende das betroffene Mitglied auf, den Saal zu verlassen. Ist dieses der Meinung, der Aufforderung nicht Folge leisten zu müssen, wird die Angelegenheit dem Gemeinderat zur Beurteilung unterbreitet.
5. Am Beginn der Amtszeit händigt der Gemeinderatsvorsitzende den Gemeinderatsmitgliedern die "*Charta der Vereinigung Avviso Pubblico - Ethikkodex für eine gute politische Praxis*" aus, der die Stadt Bozen mit Beschluss des Gemeinderats Nr. 66 vom 5. Juli 2016 beigetreten ist, und lädt sie dazu ein, diese zu unterzeichnen. Die Unterschrift ist freiwillig. Der Unterzeichnende darf keinerlei Bedingungen daran knüpfen.

Artikel 22

Sitzungsgeld und Ausgabenerstattung

1. Den Gemeinderatsmitgliedern steht für ihre Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats und der Ratskommissionen, denen sie angehören, ein Sitzungsgeld zu.
2. Zudem werden ihnen die unerlässlichen Ausgaben, die ihnen bei der Mandatsausübung entstehen, erstattet, sofern sie rechtmäßig getätigt und ordnungsgemäß belegt wurden.

3. Das Sitzungsgeld für die Teilnahme an den Gemeinderatssitzungen wird monatlich jeweils bis zum fünfzehnten Tag des Folgemonats ausbezahlt.
4. Für die Teilnahme an einer nach Art. 34 a) einberufenen Kommissionssitzung steht jedem Gemeinderatsmitglied nur einmalig ein Sitzungsgeld zu.

Kapitel 3 - Die Gemeinderatsfraktionen

Artikel 23

Aufbau der Gemeinderatsfraktionen

1. Am Beginn der Amtszeit haben die Gemeinderatsmitglieder dem Gemeinderatsvorsitzenden innerhalb der in der Satzung vorgesehenen Frist schriftlich bekannt zu geben, welcher Fraktion sie angehören oder welcher sie sich anschließen wollen.
2. Gemeinderatsmitglieder, die der Verpflichtung nach Absatz eins nicht nachkommen, werden vom Vorsitzenden oder seiner rechtmäßigen Stellvertretung schriftlich aufgefordert, dies innerhalb von fünf Tagen nach Erhalt der Aufforderung nachzuholen. Werden erneut keine Angaben gemacht, wird das Gemeinderatsmitglied von Amts wegen der Gemischten Fraktion zugeteilt. Sofern niemand schriftlich benannt wird, wird das Gemeinderatsmitglied, das bei den Gemeinderatswahlen die meisten Vorzugsstimmen erhalten hat, zum Sprecher der Gemischten Fraktion bestimmt.
3. Sobald der Vorsitzende oder seine rechtmäßige Stellvertretung die entsprechende Mitteilung erhalten hat, setzt er den Gemeinderat bei der nächstmöglichen Sitzung darüber in Kenntnis.
4. Damit eine Gemeinderatsfraktion gegründet werden kann, müssen ihr mindestens drei Mitglieder angehören oder angeschlossen sein. Davon ausgenommen ist die Gemischte Fraktion, die auch weniger als drei Mitglieder haben kann. Gemeinderatsmitglieder, die über dieselbe Liste gewählt wurden, können innerhalb der Frist nach Absatz 1 eine Gemeinderatsfraktion bilden, die den Namen der entsprechenden Liste trägt, unabhängig von der Zahl der Mitglieder.
5. Den Gemeinderatsfraktionen werden im Rathaus im Verhältnis zu ihrer Stärke Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt, die sie für ihre Gemeinderatsarbeit nutzen können. Dort befindet sich auch der Sitz der Fraktion.
6. Jede Gemeinderatsfraktion wird von einem Fraktionssprecher vertreten, der von der Mehrheit der Fraktionsmitglieder schriftlich bestimmt wird. Im Falle seiner Verhinderung wird der Fraktionssprecher vom stellvertretenden Fraktionssprecher vertreten, der nach demselben Verfahren bestimmt wird. Sind beide abwesend, übernimmt ein vom Fraktionssprecher schriftlich bevollmächtigtes Gemeinderatsmitglied die Vertretung.

Artikel 24

Änderungen an der Zusammensetzung der Gemeinderatsfraktionen

1. Gemeinderatsmitglieder können während ihrer Amtszeit aus der Fraktion, der sie angehören, austreten und sich einer anderen, bereits bestehenden Fraktion anschließen, sofern der Sprecher der aufnehmenden Fraktion dem zustimmt und dies schriftlich kundtut. Der Austritt aus einer Fraktion ist dem Vorsitzenden oder seiner rechtmäßigen Stellvertretung schriftlich anzuzeigen und dem Gemeinderat bei der nächstmöglichen Sitzung mitzuteilen.
2. Es können auch neue Fraktionen gebildet werden, sofern die Mindestmitgliederstärke nach Absatz 4 des vorangehenden Artikels erreicht wird.
3. Ein Fraktionsmitglied kann von der Fraktion ausgeschlossen werden, wenn zwei Drittel der Fraktionsmitglieder dem Gemeinderatsvorsitzenden oder seiner rechtmäßigen Stellvertretung eine entsprechende schriftliche Erklärung zukommen lassen. Der Vorsitzende bzw. seine Stellvertretung muss den Gemeinderat bei der nächstmöglichen Sitzung darüber unterrichten. Innerhalb von fünf Tagen erklärt das ausgeschlossene Fraktionsmitglied dem Gemeinderatsvorsitzenden oder seiner rechtmäßigen Stellvertretung gegenüber schriftlich, dass er sich nach den Vorgaben in Absatz 1 einer bestehenden Fraktion anschließt. Verstreicht die Frist ungenutzt, wird das ausgeschlossene Gemeinderatsmitglied der Gemischten Fraktion zugeteilt.

Artikel 25

Finanzierung der Fraktionsarbeit

1. Im Einklang mit den finanziellen Möglichkeiten werden den Fraktionen Mittel aus dem städtischen Haushalt für die Fraktionsarbeit ausgewiesen. Diese Mittel dürfen nur für die Deckung von Ausgaben für institutionelle Tätigkeiten verwendet werden. Eine Verwendung zugunsten der politischen Partei oder Bewegung, der die Fraktionsmitglieder angehören, ist nicht zulässig. Die Haushaltsmittel werden auf ein ausschließlich von der Fraktion genutztes Bankkonto überwiesen.
2. Die von der Fraktion getätigten Ausgaben müssen mit den institutionellen Zwecken der Stadtgemeinde Bozen vereinbar sein. Daher ist die Verwendung der Haushaltsmittel ausschließlich zulässig für:
 - a) politisch-institutionelle Veranstaltungen und/oder Initiativen der Ratsfraktion (Veranstaltung von Tagungen oder Kongressen; Studientage), die die institutionellen Aufgaben der Stadt zum Thema haben;
 - b) Ankauf von Büchern, Zeitschriften, Tageszeitungen und Informationsressourcen, gegebenenfalls auch in ihrer elektronischen Version, die für die Stadtvertreter von Interesse und für die Mandatsausübung von Nutzen sind;

- c) Ausgaben für den Druck, die Redaktion und die Herausgabe von Publikationen, für den Materialversand, für den Kauf von Werbeflächen in den Medien und für das Anbringen von Plakaten, sofern sie sich auf Fraktionstätigkeiten beziehen; die Verwendung der Haushaltsmittel für allgemeine Partei- oder Wahlwerbung ist unzulässig;
 - d) Teilnahme an Qualifizierungs- oder Fortbildungsmaßnahmen, die die institutionelle Tätigkeit der Stadtgemeinde Bozen zum Inhalt haben;
 - e) Bürobedarf;
 - f) Anmietung von Räumen für Tagungen und Sitzungen sowie für Fraktionstreffen, die von der jeweiligen Fraktion anberaumt wurden, sofern im Rathaus keine geeigneten Räumlichkeiten zur Verfügung stehen; unzulässig ist die Verwendung der Haushaltsmittel für die Anmietung von Räumen, die den Mitgliedern der Ratsfraktion als Arbeitsplatz, als Geschäfts- oder Unternehmenssitz oder als Parteisitz dienen;
 - g) Ankauf von IT-Geräten (PCs, Tablets, Drucker, Mobilfunkgeräte usw.), die nicht von der Stadtverwaltung bereitgestellt werden;
 - h) Telefon- und Portoauslagen sowie Ausgaben für Vervielfältigungen, sofern sie der Wahrnehmung der institutionellen Aufgaben im Rahmen der Mandatsausübung dienen;
 - i) Kontoführungsgebühren.
3. Langlebige, inventarisierbare Sachen und Güter, die von den Ratsfraktionen mit den ihnen zugewiesenen Haushaltsmitteln angekauft werden, müssen in die entsprechenden Inventarverzeichnisse der Stadtverwaltung aufgenommen werden und sind der jeweiligen Ratsfraktion zur Nutzung überlassen. Nach Nutzungsende sind sie der Stadtverwaltung zurückzugeben. Sie können jedoch durch Zahlung des von der Stadtverwaltung festgelegten Restwerts ausgelöst werden.
 4. Von den bereitgestellten Haushaltsmitteln werden 20% als fester Anteil in gleichen Teilen unter allen Fraktionen aufgeteilt. Die restlichen 80% verstehen sich als variabler Pro-Kopf-Anteil. Sie werden den Fraktionen im Verhältnis zur Anzahl der Fraktionsmitglieder zugewiesen. Die Fraktionszusammensetzung wird am Beginn der Amtszeit - unmittelbar nachdem sich die Fraktionen gebildet haben - und in der Folge jährlich am 1. Januar festgestellt. Ändert sich die Fraktionsstärke im Laufe des Jahres, hat dies keine Auswirkungen auf den Umfang der der Fraktion zu Jahresbeginn zugewiesenen Haushaltsmittel.
 5. Der Fraktionssprecher haftet persönlich dafür, dass die Fraktionsgelder tatsächlich für die Fraktionsarbeit verwendet werden. Er haftet außerdem persönlich für die korrekte Verwendung und die Verwahrung der gemeindeeigenen Geräte und Liegenschaften, die der Fraktion zur Nutzung überlassen wurden.
 6. Die Ratsfraktionen sind befugt, von den Stadtvierteln geführte öffentliche Räume für Tagungen, Sitzungen, Bürgerversammlungen oder Fraktionstreffen zu nutzen, sofern sie verfügbar sind.

Artikel 26

Abrechnungspflicht

1. Innerhalb Januar des Folgejahres bzw. innerhalb eines Monats nach Auflösung der Ratsfraktion legt der Fraktionssprecher eine Ausgabenabrechnung für das vorangehende Geschäftsjahr vor. Nicht verwendete Haushaltsmittel sind vor Ausschreibung der Neuwahl des Gemeinderates zurückzuerstatten. Außerdem ist bis zu diesem Termin die Endabrechnung vorzulegen.
2. Die Rechnungsprüfer der Stadt überprüfen die Abrechnungsunterlagen und erstellen einen Prüfbericht, den sie an den Vorsitzenden oder seine rechtmäßige Stellvertretung, den Fraktionssprecher und den Bürgermeister weiterleiten. Wurden Unregelmäßigkeiten festgestellt, ist der Gemeinderat darüber in Kenntnis zu setzen.
3. Die Fraktionssprecher können vom Kollegium der Rechnungsprüfer Erläuterungen und Stellungnahmen verlangen.

Artikel 27

Fraktionssprecherkonferenz

1. An der Fraktionssprecherkonferenz nehmen die Sprecher, bei deren Abwesenheit die stellvertretenden Sprecher der Gemeinderatsfraktionen teil. Die Fraktionssprecherkonferenz wird vom Gemeinderatsvorsitzenden oder seiner Stellvertretung einberufen und geleitet. Sind beide abwesend, nimmt das nach Lebensalter älteste Gemeinderatsmitglied diese Aufgaben wahr. Der Bürgermeister wird ebenfalls zur Fraktionssprecherkonferenz eingeladen.
2. Die Konferenz der Fraktionssprecher wird immer dann einberufen, wenn die Umstände dies anraten oder erfordern. Die Einberufung erfolgt durch den Gemeinderatsvorsitzenden auf eigene Veranlassung oder auf Verlangen des Bürgermeisters oder eines oder mehrerer Fraktionssprecher, sofern diese mindestens ein Fünftel der der amtierenden Gemeinderatsmitglieder vertreten.
3. Für die Fraktionssprecherkonferenz gelten dieselben Regelungen wie für die Ratskommissionen, mit Ausnahme der Vorschrift zur Einhaltung des Sprachgruppenproporzes. Außerdem gelten für sie dieselben Befugnisse.
4. Bei den Entscheidungen der Fraktionssprecherkonferenz erfolgt die Mehrheitsfindung im Verhältnis zur numerischen Stärke der einzelnen Fraktionen.
5. Die Fraktionssprecherkonferenz ist zuständig für alle Angelegenheiten, die laut dieser Geschäftsordnung oder laut Gemeindesatzung ausdrücklich in ihren Aufgabenbereich fallen. Sie legt mit Stimmenmehrheit und auf Vorschlag des Vorsitzenden das Arbeitsprogramm des Gemeinderates fest und begleitet auf Hinweis des Gemeinderatsvorsitzenden die Neubildung der Ratskommissionen. Die Konferenz bestimmt ausgehend von der Tagesordnung die Reihenfolge der Beratungen und den Arbeitsablauf für die

einberufene/n oder noch einzuberufende/n Sitzung/en. Darüber hinaus hat die Fraktionssprecherkonferenz die Aufgabe, gemeinsam mit dem Bürgermeister und dem Stadtrat die Arbeit der Stadtvertretung und ihrer Gremien der Öffentlichkeit näher zu bringen.

6. Der Gemeinderat kann der Fraktionssprecherkonferenz im Rahmen seiner Zuständigkeit und im Einklang mit der Geschäftsordnung bestimmte Aufgaben und Aufträge zuteilen.
7. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Fraktionssprecherkonferenz nimmt der Generalsekretär oder seine Stellvertretung an der Sitzung in beratender Funktion teil.
8. Soweit erforderlich, unterrichtet der Vorsitzende den Gemeinderat über die Ergebnisse der Fraktionssprechersitzung. Das Sitzungsprotokoll der Fraktionssprecherkonferenz, das vom Generalsekretär oder einer von diesem beauftragten Person verfasst wird, ist nicht genehmigungspflichtig und ist allen Gemeinderatsmitgliedern zeitnah - spätestens nach fünf Arbeitstagen - zu übermitteln.

Kapitel 4 - Die Ratskommissionen

Artikel 28

Ständige Ratskommissionen

1. Die ständigen Ratskommissionen sind Gremien des Gemeinderates, denen im Rahmen ihrer Zuständigkeiten die Mitwirkung an den politisch-administrativen Leitungs- und Kontrollaufgaben des Gemeinderates obliegt. Durch ihr Mitwirken in den ständigen Ratskommissionen können sich die Gemeinderatsmitglieder eingehend in die Materie, die Gegenstand der Beschlussfassung im Gemeinderat ist, einarbeiten und mehr über den Standpunkt des Stadtrates zu den aktuell zur Behandlung anstehenden Angelegenheiten aus dem Fachbereich der Kommission erfahren. Die Ratskommissionen haben Anspruch darauf, über die gesamte Verwaltungstätigkeit unterrichtet zu werden. Außerdem sind sie befugt, Ortsbesichtigungen durchzuführen und Empfehlungen abzugeben.
2. Die Gemeinderatskommissionen geben eine verpflichtende Stellungnahme zu den Beschlussvorschlägen ab, die im Gemeinderat behandelt werden, außer zu jenen, die das Gemeinderatsgremium betreffen. Die Stellungnahme der Ratskommissionen ist nicht bindend. Das Ergebnis der Abstimmung in der Ratskommission muss jedoch im einleitenden Beschlussteil wiedergegeben werden. Kann das Ergebnis nicht vorab in die Beschlussvorlage aufgenommen werden, obliegt es dem Gemeinderatsvorsitzenden, es im Zuge der Behandlung des Beschlusses im Gemeinderat bekannt zu geben und nach dessen Genehmigung in den endgültigen Beschlusstext aufzunehmen.
3. Beschlussvorlagen können von der zuständigen Ratskommission mit Stimmenmehrheit der Anwesenden abgeändert und in der von der

Kommission verabschiedeten Fassung an den Gemeinderat weitergeleitet werden. Die laut Satzung oder Verordnung vorgesehenen Gutachten müssen in diesem Fall nicht erneut eingeholt werden.

4. Es gehört zu den Aufgaben der Ratskommissionen, die Ansichten, Forderungen und Einlassungen der Gemeinderatsmitglieder als Einzelpersonen und als Mitglieder der politischen Gruppierungen, die sie vertreten, aufzunehmen. Die Ratskommissionen können verlangen, dass eigene Mitteilungen und Vorschläge zu Angelegenheiten aus ihrem Fachbereich auf die Tagesordnung des Gemeinderates gesetzt werden.
5. Am Beginn der Amtszeit, spätestens 60 Tage nach Amtsantritt, bestimmt der Gemeinderat die Stärke und Zusammensetzung der beratenden Ratskommissionen und weist ihnen auf Vorschlag des Stadtrates und auf der Grundlage der von der Fraktionssprecherkonferenz ausgearbeiteten Vorlagen ihre Zuständigkeitsbereiche zu.
6. Gemeinderatsfraktionen, die mindestens vier Mitglieder zählen, haben Anspruch darauf, in allen Gemeinderatskommissionen vertreten zu sein.
7. In der Regel wird für jedes Stadtratsressort mindestens eine Gemeinderatskommission gebildet. In jedem Fall einzurichten sind: die Ratskommission für die Finanzmittelverwaltung, die Ratskommission für Stadtraumentwicklung und die Ratskommission für Transparenz.
8. Die Anzahl der Kommissionsmitglieder wird vom Gemeinderat festgelegt und ist auf höchstens neun zu begrenzen, Vorsitzender und stellvertretender Vorsitzender eingeschlossen. Das Amt des Gemeinderatsvorsitzenden, des Bürgermeisters und des Stadtratsmitglieds ist mit jenem des Mitglieds einer Ratskommission unvereinbar. Der Bürgermeister, der Gemeinderatsvorsitzende und die Stadtratsmitglieder sind befugt, an den Ratskommissionssitzungen teilzunehmen. Sie können das Wort ergreifen, sind jedoch nicht stimmberechtigt. Für jedes Kommissionsmitglied muss eine Stellvertretung benannt werden. Das stellvertretende Mitglied ist zwar befugt, an den Kommissionssitzungen teilzunehmen, ist jedoch nur bei Abwesenheit des effektiven Mitglieds stimmberechtigt. Wird das effektive Mitglied nur kurzzeitig vertreten, und hat dieses ansonsten an der Kommissionssitzung teilgenommen, steht nur dem effektiven Mitglied ein Sitzungsgeld zu.
9. In der Zeit bis zur Bildung der Kommissionen bzw. für den Fall, dass eine oder mehrere ständige Kommissionen nach ihrer Bildung ihre Arbeit nicht aufnehmen können, übernimmt die Fraktionssprecherkonferenz die entsprechenden Aufgaben, sofern diese bereits gebildet wurde. Ist dies nicht der Fall, wird auf die Stellungnahmen nach Absatz 2 verzichtet.
10. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen zwei oder mehreren Ratskommissionen darüber, in wessen Zuständigkeit eine Angelegenheit fällt, ist es Aufgabe des Gemeinderatsvorsitzenden, nach Rücksprache mit den Vorsitzenden der betroffenen Kommissionen und unter Beachtung des Grundsatzes der vorrangigen Zuständigkeit eine Lösung herbeizuführen. Es besteht auch die Möglichkeit, mehrere Kommissionen mit einer Materie zu befassen. Diese können gegebenenfalls auch in gemeinsamer Sitzung tagen.

11. Der Gemeinderatsvorsitzende koordiniert die Arbeit der Ratskommissionen und beruft die bei Bedarf die Kommissionsvorsitzenden ein, auch um gemeinsam mit ihnen sicherzustellen, dass allen Kommissionen genügend Zeit und Raum gegeben wird und alle ihre jeweiligen Aufgaben wahrnehmen können.

Artikel 29

Vorsitz in der Ratskommission

1. Bei der ersten Sitzung, die vom Gemeinderatsvorsitzenden spätestens zehn Tage, nachdem der Ernennungsbeschluss vollziehbar geworden ist, einberufen wird, wählt die Kommission in offener Abstimmung unter ihren Mitgliedern einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter, der ihn im Falle einer Verhinderung vertritt. Bei der ersten Sitzung und immer bei Abwesenheit oder Verhinderung sowohl des Vorsitzenden als auch des Stellvertreters übernimmt das anwesende Mitglied mit den meisten Vorzugsstimmen den Vorsitz.
2. Der Vorsitzende und seine Stellvertretung können durch einen begründeten Misstrauensantrag abgesetzt werden, wenn dieser von drei Kommissionsmitgliedern unterschrieben und von der absoluten Mehrheit der der Kommission zugewiesenen Mitglieder genehmigt wurde. Die Sitzung, bei der über den Misstrauensantrag beraten wird, muss vom Gemeinderatsvorsitzenden innerhalb von fünfzehn Tagen ab Erhalt des Antrags einberufen werden. Bei der Kommissionssitzung und bis zur Abstimmung über den Misstrauensantrag übernimmt der Stellvertreter den Vorsitz. Wird auch über diesen abgestimmt, übernimmt das Gemeinderatsmitglied mit den meisten Vorzugsstimmen den Vorsitz.
3. Der Kommissionsvorsitzende leitet die Arbeit der Kommission, erteilt das Wort und erstellt die Tagesordnung nach Rücksprache mit dem zuständigen Stadtratsmitglied. Des Weiteren kann er dem Gemeinderat über die Vertiefungen zu einem bestimmten Beratungsgegenstand in der Kommission Bericht erstatten. Die Redezeit ist auf fünf Minuten beschränkt.

Artikel 30

Sonderkommissionen und Untersuchungskommissionen

1. Neben den ständigen beratenden Kommissionen kann der Gemeinderat die Bildung einer oder mehrerer Sonderkommissionen für ganz bestimmte Angelegenheiten beschließen, deren Zusammensetzung und Aufgabenbereiche festlegen und eine Frist für den Abschluss der ihr übertragenen Geschäfte setzen. Den Sonderkommissionen obliegt die Ermittlung, Vertiefung und Erforschung von Sachverhalten, die für eine wirksame Verwaltungsarbeit zweckdienlich sind.
2. Der Gemeinderat kann auch Untersuchungskommissionen einsetzen, wenn dies vom Stadtrat oder von mindestens einem Drittel der amtierenden Gemeinderatsmitglieder mit einem entsprechenden Tagesordnungsantrag

oder Beschluss, der Angaben zu den Antragsgründen und zum Antragsgegenstand enthält, verlangt wird. Die Untersuchungskommission hat die Aufgabe, das Verwaltungshandeln auf seine Ordnungsmäßigkeit und Korrektheit hin zu überprüfen. In der Untersuchungskommission sind alle Gemeinderatsfraktionen vertreten. Die Einrichtung einer Untersuchungskommission muss in jedem Fall vom Gemeinderat mit absoluter Stimmenmehrheit der amtierenden Gemeinderatsmitglieder beschlossen werden. Den Vorsitz in der Kommission führt eines der Mitglieder. Der Vorsitzende wird bei der ersten Sitzung gewählt. Innerhalb der im Kommissionseinrichtungsbeschluss genannten Frist übermittelt der Kommissionsvorsitzende dem Gemeinderatsvorsitzenden einen Untersuchungsbericht, der von der Mehrheit der Kommissionsmitglieder genehmigt wurde, sowie etwaige Minderheitenberichte. Der Gemeinderatsvorsitzende hat nach Erhalt des Untersuchungsberichts dreißig Tage Zeit, um den Gegenstand auf die Tagesordnung des Gemeinderats zu setzen, damit er beraten werden kann. Für die Behandlung des Gegenstands gelten dieselben zeitlichen Vorgaben wie für die Beschlussvorlagen. Nach Abschluss der Beratung bringt der Vorsitzende die eingereichten Untersuchungsberichte zur Abstimmung. Der genehmigte Bericht wird ins Sitzungsprotokoll aufgenommen.

3. Vorbehaltlich der Verfügbarkeit entsprechender Haushaltsmittel sind die Sonder- und Untersuchungskommissionen befugt, Sachverständigengutachten zu bestimmten Verwaltungsfragen oder fachlich-rechtlichen Angelegenheiten anzufordern und die Einbindung von Funktionären anderer öffentlicher Körperschaften zu beantragen.
4. Auf Sachverhalte, die hier nicht geregelt sind, finden die Bestimmungen zu den ständigen Ratskommissionen Anwendung.

Artikel 31

Einberufung der Ratskommissionssitzungen

1. Die Ratskommissionssitzungen werden vom Vorsitzenden nach Rücksprache mit dem Bürgermeister oder dem zuständigen Stadtratsmitglied einberufen. Das Einberufungsschreiben hat Angaben zu den Beratungsgegenständen sowie zu Zeit und Ort der Sitzung zu enthalten. Die Einladung der Mitglieder zu der für den jeweiligen Tag anberaumten Sitzung erfolgt schriftlich über ein zertifiziertes Mailverfahren (PEC-Mail). Die Einladung muss den Kommissionsmitgliedern mindestens fünf Tage vor dem anberaumten Sitzungstermin zugehen.
2. Im Dringlichkeitsfall kann die Einladung bis zu vierundzwanzig Stunden vorher ausgehändigt werden.
3. Auf Verlangen des Bürgermeisters, des zuständigen Stadtratsmitglieds oder von mindestens einem Drittel der zugewiesenen Gemeinderatsmitglieder wird innerhalb von sieben aufeinanderfolgenden freien Tagen eine Kommissionssitzung einberufen, um über eine oder mehrere bestimmte Angelegenheiten zu beraten.

Artikel 32

Sitzungsverlauf – Verweis

1. Die Sitzungen der Ratskommissionen finden in der Regel im Rathaus statt.
2. Der Kommissionsvorsitzende kann unter Wahrung der Rechte der Mitglieder und im Einklang mit der Tagesordnung und den Arbeitsabläufen in der Kommission verfügen, dass die Ratskommissionssitzungen in elektronischer Form oder in hybrider Form (ein Teil der Gemeinderatsmitglieder ist im Saal anwesend, ein Teil ist in elektronischer Form zugeschaltet) stattfinden, wobei das Recht auf Sitzungsteilnahme und die Identifikation der Gemeinderatsmitglieder auch per Fernschaltung gewahrt bleiben müssen.
3. Die Sitzung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Kommissionsmitglieder anwesend ist. Die Anwesenheit der Kommissionsmitglieder wird im Sitzungsprotokoll vermerkt.
4. Die Sitzungen der Ratskommissionen sind nicht öffentlich.
5. Bei Abwesenheit sind die Kommissionsmitglieder angehalten, ihr Nichterscheinen durch eine Meldung an den Vorsitzenden zu entschuldigen. Die Abwesenheit wird im Sitzungsprotokoll vermerkt.
6. An den Ratskommissionssitzungen können auch Fachleute der Stadtverwaltung oder verwaltungsexterne Personen teilnehmen, die in irgendeiner Form in den Entscheidungsfindungsprozess eingebunden sind, sofern der Vorsitzende dies für sachdienlich erachtet und sofern dies der Ratskommission einen umfassenderen Einblick in die Angelegenheit ermöglicht.
7. Personen, die in dieser Funktion zur Sitzung eingeladen sind, müssen während der Stimmabgabe den Saal verlassen.
8. Nimmt die Kommission eine Vorlage, der auf der Tagesordnung des Gemeinderates steht, einstimmig mit Zustimmung aller Anwesenden an, kann der Gemeinderatsvorsitzende im Gemeinderat ohne Beratung über den Gegenstand abstimmen lassen. Stimmabgabeerklärungen sind hiervon ausgenommen.
9. Auf Sachverhalte, die hier nicht geregelt sind, finden die Bestimmungen zur Arbeitsweise des Gemeinderates Anwendung.

Artikel 33

Sitzungsprotokoll

1. Über die Arbeiten der Ratskommission hat ein vom zuständigen Stadtratsmitglied benannter Beschäftigter der Stadtverwaltung Protokoll zu führen. Das Protokoll enthält Angaben zu den Beratungsgegenständen laut Tagesordnung und eine kurze inhaltliche Erläuterung derselben. Außerdem enthält es das Abstimmungsergebnis und die abgegebenen Kurzwortmeldungen. Diese sind nach Möglichkeit vollständig wiederzugeben, sofern dies vorab beantragt wird.

2. Das Protokoll wird vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterschrieben und den Mitgliedern innerhalb von zwanzig Tagen ab dem Sitzungstag zugesandt. Gehen innerhalb von fünf Tagen keine Beanstandungen ein, gilt das Protokoll als stillschweigend genehmigt, und dasselbige wird zu den Akten gelegt. Die entsprechenden Sitzungsprotokolle werden auf der Website der Stadt Bozen in einem gesonderten Bereich veröffentlicht und können von allen Gemeinderatsmitgliedern während der gesamten Amtszeit abgerufen werden.
3. Im Falle einer Beanstandung nimmt der Vorsitzende die geforderten Berichtigungen vor, sofern die Kommission dem bei der ersten Sitzung nach Vorlage des Berichtigungsantrags zustimmt. Der Sachverhalt muss nicht vorab auf die Tagesordnung genommen werden.
4. Falls der Gemeinderat und die im Sinne der vorliegenden Geschäftsordnung eingerichteten Ratskommissionen ihre Arbeitsabläufe mit Geräten aufzeichnen lassen, müssen die Aufzeichnungen in ihrer Gänze bis zu dem Tag, an dem die damit einhergehenden formalen Maßnahmen von den institutionellen Organen der Stadt ergriffen wurden, oder bis zu dem Tag, an dem das Sitzungsprotokoll als genehmigt gilt, aufbewahrt werden.

Artikel 34

Gemeinsame Kommissionssitzungen

1. Zwei oder mehrere beratende Kommissionen können immer dann zu einer gemeinsamen Sitzung oder zu einer Sitzung mit der Fraktionssprecherkonferenz zusammentreten, wenn die jeweiligen Vorsitzenden dies für zweckmäßig erachten oder diese Zweckmäßigkeit von der Mehrheit der zugeteilten Mitglieder einer Kommission zum Ausdruck gebracht wird und der Vorsitzende der anderen betroffenen Kommission/en dem zustimmt. Aus der Einladung zur Sitzung muss hervorgehen, aufgrund welcher Umstände eine gemeinsame Sitzung erforderlich ist.
2. Bei einer gemeinsamen Sitzung mehrerer Kommissionen führt der Lebensälteste unter den Kommissionsvorsitzenden den Vorsitz, sofern keine andere Regelung getroffen wurde. Bei einer gemeinsamen Sitzung mit der Fraktionssprecherkonferenz wird die Sitzung hingegen vom Gemeinderatsvorsitzenden geleitet.
3. Die Arbeit in gemeinsamer Sitzung wird auf Veranlassung des Vorsitzenden nach den für die Sitzungen der Einzelkommissionen vorgesehenen Regeln protokolliert.

ABSCHNITT 3

Arbeitsweise des Gemeinderates

Kapitel 1 - Sitzungen des Gemeinderates

Artikel 35

Sitzungsort

1. In der Regel tagt der Gemeinderat im Gemeinderatssaal des Rathauses. Im Saal gibt es separate Bereiche für die Gemeinderatsmitglieder, den Bürgermeister, den Stadtrat, die Zuschauer und die Informationsorgane.
2. Nach Rücksprache mit der Fraktionssprecherkonferenz weist der Gemeinderatsvorsitzende den Gemeinderats- und Stadtratsmitgliedern ihre Plätze im Gemeinderatssaal zu.
3. In absoluten Ausnahmefällen kann die Fraktionssprecherkonferenz die Sitzung bei Vorliegen außerordentlicher Gründe an einen anderen geeigneten Ort im Stadtgebiet verlegen. Dieser Umstand ist an der digitalen Amtstafel öffentlich bekannt zu geben. Gleichzeitig sind die Gemeinderatsmitglieder im Zuge der Sitzungseinberufung darüber zu unterrichten.
4. Am Sitzungstag wird vor dem Rathaus für die gesamte Dauer der Sitzung die Flagge der Europäischen Union und der Republik Italien sowie das Banner der Stadt Bozen gehisst.

Artikel 36

Öffentliche Sitzungen

1. Sofern die Geschäftsordnung nicht etwas Anderes bestimmt, tagt der Gemeinderat in öffentlicher Sitzung, es sei denn, der Gemeinderat entscheidet sich auf Vorschlag des Vorsitzenden, des Bürgermeisters oder von mindestens fünf Gemeinderatsmitgliedern mit begründetem Beschluss für eine andere Sitzungsform.
2. Jeder kann die Sitzungen des Gemeinderats als Zuhörer in dem dafür reservierten Bereich mitverfolgen. Wer den Gemeinderatssitzungen beiwohnt, muss sich respektvoll, gebühlich und ruhig verhalten und darf die Sitzung nicht durch beliebige Beifalls- oder Missfallensbekundungen oder durch andere Äußerungen, etwa das Aushängen von Flaggen oder durch das Hochhalten von Schildern oder anderen Gegenständen stören.
3. Die Öffentlichkeit der Sitzungen wird auch anhand von Ton- und Videoaufnahmen nach den Vorgaben dieser Geschäftsordnung sichergestellt.

Artikel 37

Nichtöffentliche Sitzungen

1. Der Gemeinderatsvorsitzende verfügt gegebenenfalls auch während einer Sitzung, dass in nichtöffentlicher Sitzung getagt wird, wenn der Gemeinderat aufgerufen ist, zu den Fähigkeiten oder Eigenschaften einer oder mehrerer Personen Stellung zu beziehen. In diesem Fall werden die Abstimmungen in geheimer Form vorgenommen.
2. Bei einer nichtöffentlichen Sitzung dürfen neben sich den Gemeinderats- und Stadtratsmitgliedern der Generalsekretär oder seine Stellvertretung, das ihm zuarbeitende Personal sowie die Übersetzer im Saal aufhalten, die allesamt zu Vertraulichkeit verpflichtet sind. Zudem wird die Ton- und Videoübertragung unterbrochen, der Zuschauerbereich geräumt.
3. Entscheidungen zu Einzelpersonen, die keine Wertungen nach Absatz eins enthalten, werden in öffentlicher Sitzung durch geheime Abstimmung getroffen, es sei denn, es stehen mehr Bewerber zur Auswahl, als Ernennungen oder Benennungen anstehen.
4. Die Wahl des Stadtrates, der Rechnungsprüfer, der Gemeinderatskommissionen sowie die Genehmigung des Einheitlichen Strategiedokuments, des Haushaltsentwurfs, der Haushaltsabänderungen, der Abschlussrechnung und der Gemeindeordnungen erfolgt in öffentlicher Sitzung, ausgenommen in den Fällen nach Absatz eins.

Artikel 38

Handhabung der Ordnung im Sitzungssaal

1. Bei Zwischenfällen oder Ruhestörungen im Saal, die trotz mehrmaliger Ordnungsrufe des Vorsitzenden nicht eingestellt werden, kann der Vorsitzende die Sitzung je nach Angemessenheit entweder unterbrechen oder ganz aufheben, indem er seinen Platz verlässt.
2. Hält sich das im Saal anwesende Publikum nicht an die Bestimmungen laut Artikel 36, kann der Vorsitzende den Saal räumen oder die Zuhörenden aus dem Bereich, in dem sich das ungebührliche Verhalten zugetragen hat, entfernen.
3. Im Gemeinderatssaal und im Zuhörerbereich ist die Nutzung von Telefongeräten nicht gestattet, wenn dadurch der geordnete Verlauf der Sitzung gestört wird. Es sind keine anderen als die ausdrücklich vom Vorsitzenden gebilligten oder in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Ton-, Foto- und Videoaufnahmen gestattet.

Artikel 39

Verhalten der Gemeinderatsmitglieder

1. Die Gemeinderatsmitglieder haben sich bei den Sitzungen den Gepflogenheiten ihres Amtes entsprechend mit Würde und Anstand zu kleiden und zu verhalten. Bei Ihren Wortmeldungen haben sie eine Sprache

zu verwenden, die dem Amt gerecht wird und von Respekt gegenüber den Institutionen, den Kollegen und der Öffentlichkeit zeugt.

2. Gemeinderatsmitglieder, die gegen die Ordnung verstoßen, beleidigende Ausführungen machen oder nicht zur Sache sprechen, werden vom Vorsitzenden namentlich zur Ordnung gerufen.
3. Das so gerügte Gemeinderatsmitglied hat die Möglichkeit, sich im Saal dazu zu erklären. Weist es den Ordnungsruf des Vorsitzenden von sich, fordert dieser den Gemeinderat auf, über den Ordnungsruf ohne Beratung abzustimmen.
4. Nach zweimaligem Ordnungsruf in derselben Sitzung kann der Vorsitzende dem Gemeinderat vorschlagen, das Gemeinderatsmitglied für die verbleibende Sitzungszeit aus dem Saal entfernen zu lassen.
5. Grundsätzlich kann der Vorsitzende den Ausschluss eines Gemeinderatsmitglieds auch ohne vorherige Ordnungsrufe immer dann vorschlagen, wenn dieses während der Sitzung die Ordnung erheblich stört, andere Gemeinderatsmitglieder persönlich beleidigt oder handgreiflich wird. Der Gemeinderat entscheidet mit Zweidrittelmehrheit und ohne entsprechende Beratung.
6. Weigert sich das Gemeinderatsmitglied in einem in diesem Artikel beschriebenen Fall, den Saal nach Aufforderung durch den Vorsitzenden zu verlassen, kann der Vorsitzende das Eingreifen der Ordnungskräfte verlangen.

Artikel 40

Sitzungsteilnahme durch verwaltungsexterne Personen

1. Mit Ausnahme der diensthabenden Verwaltungsangestellten und Ausgeher haben Außenstehende keinen Zugang zum Saalbereich, der für die Gemeinderatsmitglieder reserviert ist.
2. Funktionäre und Führungskräfte der Stadtverwaltung und verwaltungsexterne Personen, die in irgendeiner Form am Entscheidungsfindungsprozess mitgewirkt haben, können vom Vorsitzenden ermächtigt werden, den Arbeiten des Gemeinderates beizuwohnen, wenn sie durch ihre Ausführungen oder Erläuterungen zur Klärung einzelner Tagesordnungspunkte beitragen können.
3. Die akkreditierten Aufnahmetechniker sind nach Ermächtigung durch den Vorsitzenden befugt, nur für die zur Anfertigung der Aufnahmen unbedingt notwendige Zeit den Arbeiten des Gemeinderates beizuwohnen.
4. Den akkreditierten Journalisten ist ein Bereich außerhalb des Gemeinderatssaals vorbehalten.
5. Die Rechnungsprüfer sind zu den Arbeiten des Gemeinderates und der Ratskommissionen zugelassen, wenn ihre Sitzungsteilnahme gesetzlich vorgesehen ist oder für zweckmäßig befunden wird.

Kapitel 2 - Sitzungseinberufung und Tagesordnung

Artikel 41

Sitzungskalender

1. In Abstimmung mit der Fraktionssprecherkonferenz erstellt der Vorsitzende den monatlichen, vierteljährlichen, halbjährlichen oder jährlichen Sitzungskalender für die Gemeinderatssitzungen. In besonders dringenden Fällen und in Fällen, in denen die Einberufung unaufschiebbar ist, kann der Vorsitzende den Gemeinderat unabhängig von den Vorgaben der Fraktionssprecherkonferenz einberufen. Bereits kalendarisch eingeplante Sitzungen können nur im Einvernehmen mit der Fraktionssprecherkonferenz gestrichen werden.
2. Mindestens eine Sitzung im Monat ist für die Behandlung von Beschlussanträgen und von kleinen und großen Anfragen nach Art. 17 Absatz 7 reserviert, die auf die Tagesordnung genommen wurden.

Artikel 42

Einberufung des Gemeinderates

1. Der Vorsitzende beruft den Gemeinderat unter Berücksichtigung der Bestimmungen des vorangehenden Artikels immer dann ein, wenn dies erforderlich ist, und grundsätzlich innerhalb von sieben Tagen nach Beantragung durch den Bürgermeister.
2. Außerdem muss der Vorsitzende den Gemeinderat nach vorheriger Unterrichtung des Bürgermeisters immer dann einberufen, wenn dies laut Gesetz erforderlich ist. Dabei sind die gesetzlich vorgesehenen Fristen zu beachten.
3. Die Einberufung wird vom Vorsitzenden unterschrieben und zusammen mit der Tagesordnung in der Regel mindestens fünf Tage vor der anberaumten Sitzung per zertifizierter PEC-Mail an die von der Stadtverwaltung bereitgestellte PEC-Mail-Adresse und/oder an die vom Gemeinderatsmitglied schriftlich hinterlegte digitale Zustellungsadresse gesandt. Das Einberufungsschreiben gilt mit der Übermittlung des Dokuments nach den geltenden bereichsspezifischen Rechtsnormen als zugestellt.
4. Außerdem muss Einberufung an der digitalen Amtstafel bekannt gegeben werden. Auf diese Weise kommt die Stadt ihrer allgemeinen Bekanntmachungspflicht nach.
5. Ist die PEC-Mailbox noch nicht aktiviert und ein elektronisches Versenden der Einberufung aufgrund von höherer Gewalt nicht möglich, wird das Schreiben von einem Bediensteten der Stadtverwaltung an der vom Gemeinderatsmitglied hinterlegte Zustellungsadresse oder an dessen letztem bekannten Wohnsitz oder Aufenthaltsort abgegeben. Für die in diesem Absatz beschriebenen Mitteilungen wird den Gemeinderatsmitgliedern ein IT-Gerät zur Verfügung gestellt.

6. Im Dringlichkeitsfall genügt es, wenn die Einberufung vierundzwanzig Stunden vor dem anberaumten Sitzungsbeginn erfolgt. In der Einladung müssen die konkreten Umstände, die eine dringende Einberufung erforderlich machen, angeführt sein. Über die Frage, ob eine Dringlichkeit vorliegt, kann der Gemeinderat sofort nach der Eröffnung der Sitzung mit Stimmenmehrheit befinden, wenn ein Fünftel der Gemeinderatsmitglieder dies verlangt. Ist diese dem Abstimmungsergebnis zufolge nicht gegeben, ist die Einberufung nichtig, und die Sitzung wird aufgelöst.
7. Das Einberufungsschreiben hat die Liste der zu behandelnden Tagesordnungspunkte zu umfassen. Diese kann dem Schreiben als Anlage beigefügt werden und wird für den im ersten und zweiten Absatz angeführten Zeitraum an der digitalen Amtstafel bekannt gegeben.
8. Hat das Gemeinderatsmitglied das Einberufungsschreiben verspätet oder gar nicht erhalten, gilt die Ordnungsmäßigkeit als nachträglich hergestellt, sofern das betroffene Gemeinderatsmitglied an der Sitzung teilnimmt.
9. Die Beschlussvorlagen und ihre Anlagen werden den Gemeinderatsmitgliedern zeitnah, spätestens jedoch vierundzwanzig Stunden vor deren Behandlung im Online-Archiv der Stadt zugänglich gemacht.

Artikel 43

Weitere Unterlagen

1. Spätestens fünf Tage bzw. vierundzwanzig Stunden vor dem anberaumten Sitzungstag werden die zu den Beschlussvorlagen gehörenden Dokumente, die nicht Dokumente nach dem vorangehenden Artikel sind, nach Möglichkeit im Gemeinderatssekretariat hinterlegt und im geschützten Informationsbereich auf der Website der Stadt zur Verfügung gestellt, damit sie von den Gemeinderatsmitgliedern eingesehen werden können.
2. Soweit ein Beschluss Ausgaben verursacht, muss dieser Angaben dazu enthalten, mit welchen Mitteln die Ausgaben gedeckt werden sollen.

Artikel 44

Einberufung des Gemeinderats auf Antrag der Gemeinderatsmitglieder

1. Innerhalb von fünfzehn Tagen nach Erhalt einer schriftlichen Aufforderung von mindestens einem Fünftel der Gemeinderatsmitglieder muss der Vorsitzende eine Sitzung einberufen.
2. Aus dem an den Vorsitzenden und den Bürgermeister gerichteten Antrag muss hervorgehen, welche Angelegenheiten beraten werden sollen. Außerdem müssen dem Antrag die nötigen Unterlagen beiliegen (sofern sich diese nicht mit jenen eines bereits vorgesehenen Tagesordnungspunkts decken), damit sie auf die Tagesordnung genommen werden können.

Artikel 45

Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird vom Gemeinderatsvorsitzenden nach Rücksprache mit dem Bürgermeister erstellt.
2. Die Tagesordnungspunkte werden, soweit möglich, ressortmäßig zusammengefasst, unter Berücksichtigung der den Stadtratsmitgliedern vom Bürgermeister im Sinne der geltenden Bestimmungen übertragenen Zuständigkeiten.
3. Die Sitzungsgegenstände werden in folgender Reihenfolge in die Tagesordnung aufgenommen: Genehmigung von bereits vom Stadtrat verabschiedeten dringenden Beschlüssen, Beschlussvorlagen des Stadtrates, Beschlussvorlagen von Gemeinderatesmitgliedern, Beschlussanträge, große Anfragen und kleine Anfragen nach Maßgabe von Artikel 17 Absatz 7.
4. Die Fragen für die Fragestunde, die Beratungen nach Art. 53 sowie die Mitteilungen des Gemeinderatsvorsitzenden und des Bürgermeisters müssen nicht vorab in die Tagesordnung aufgenommen werden.
5. Neben jedem Tagesordnungspunkt wird - sofern vorhanden - der jeweilige Redner angeführt.
6. Bisher nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind bei der Erstellung einer neuen Tagesordnung vorrangig zu berücksichtigen, wobei der Gemeinderatsvorsitzende auf Vorschlag des Bürgermeisters, des Stadtrates oder einer Ratsfraktion auch eine andere Reihenfolge bestimmen kann.

Kapitel 3 - Beschlussfähigkeit und einleitende Formalitäten

Artikel 46

Beschlussfähigkeit und Beteiligungsquorum

1. Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Gemeinderatsmitglieder, die der Stadt Bozen zuerkannt worden sind, anwesend ist.
2. Fragen aus aktuellem Anlass im Rahmen der Fragestunde sowie kleine und große Anfragen nach Maßgabe von Art. 17 Absatz 7 können bereits vor dem namentlichen Aufruf behandelt werden. Das gleiche gilt für Mitteilungen des Vorsitzenden, des Bürgermeisters, des Stadtrates oder der Ratsfraktionen, wobei diese auf eine Person je Fraktion beschränkt sind.
3. Die Bestimmungen des vorangehenden Absatzes gelten auch dann, wenn im Zuge der Sitzung festgestellt wird, dass die Beschlussfähigkeit nicht mehr gegeben ist.

Artikel 47

Feststellung der Beschlussfähigkeit

1. Bei der Feststellung der Anwesenden am Beginn der Sitzung gelten nur jene Gemeinderatsmitglieder als anwesend, die sich am namentlichen Aufruf beteiligen.
2. Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit während der Sitzung werden nicht berücksichtigt:
 - a) die Gemeinderatsmitglieder, die den Sitzungssaal laut den geltenden Bestimmungen wegen persönlicher Interessen an einem Beschluss verlassen müssen;
 - b) die Gemeinderatsmitglieder, die im Zuge der Beratung einen Interessenskonflikt feststellen und aus diesem Grund der Abstimmung fernbleiben und den Sitzungssaal verlassen müssen;
 - c) die Gemeinderatsmitglieder, die sich bei Abstimmungsbeginn nicht im Saal befinden und diesen bis zum Ende der Abstimmung nicht mehr betreten;
 - d) die Gemeinderatsmitglieder, die der Sitzung nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung in elektronischer Form zugeschaltet sind, sofern sie beim Namensaufruf oder beim Aufruf zur Stimmabgabe nicht identifiziert werden können, weil das Mikrofon und die Videokamera nicht aktiviert sind.
3. Gemeinderatsmitglieder, die sich der Stimme zu enthalten, den Saal jedoch nicht verlassen, werden bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber nicht bei der Feststellung der Abstimmenden mitgezählt.
4. Die Beschlussfähigkeit bei Sondersitzungen bestimmt sich nach den gesetzlichen Vorgaben.

Artikel 48

Eröffnung der Sitzung und einleitende Formalitäten

1. Die Sitzung des Gemeinderates wird zu der in der Einberufung angeführten Uhrzeit eröffnet.
2. Anhand eines namentlichen Aufrufs, der spätestens 15 Minuten nach dem bei der Einberufung anberaumten Sitzungsbeginn zu erfolgen hat, wird die Beschlussfähigkeit nach Art. 46 festgestellt.
3. Wird die Mindestzahl zunächst nicht erreicht, wird eine halbe Stunde nach der in der Einberufung angeführten Uhrzeit ein neuer Aufruf durchgeführt. Ist die Beschlussfähigkeit nach dem zweiten Aufruf weiterhin nicht gegeben, erklärt der Vorsitzende die Sitzung für nicht zustandegekommen; der Vorgang wird im Sitzungsprotokoll vermerkt. In der weiteren Folge ist nur die Behandlung von Fragen zur Fragestunde sowie von kleinen und großen Anfragen nach Artikel 17 Absatz 7 zulässig. Beschlüsse dürfen hingegen nicht behandelt werden.
4. Ist die Beschlussfähigkeit gegeben, erklärt der Vorsitzende die Sitzung für eröffnet. Anschließend bestimmt er zwei Gemeinderatsmitglieder zu

Stimmzählern, wobei er einen Stimmzähler abwechselnd aus den Reihen der Oppositionsparteien auswählt.

Artikel 49

Nicht zustande gekommene Sitzungen

1. Ist eine Sitzung nicht zustande gekommen, müssen die Gemeinderatsmitglieder innerhalb von vierundzwanzig Stunden darüber unterrichtet werden. Gleichzeitig ist eine neue Sitzung einzuberufen, soweit nicht bereits eine Sitzung innerhalb der darauffolgenden vierundzwanzig Stunden anberaumt ist. Der Gemeinderatsvorsitzende unterrichtet die Gemeinderatsmitglieder zugleich mit der Einberufung der neuen Sitzung darüber.

Artikel 50

Feststellung der Beschlussfähigkeit während der Sitzung

1. Während einer Sitzung ist die Feststellung der Beschlussfähigkeit nur im Falle einer Abstimmung und nach einer mehr als dreißigminütigen Sitzungsunterbrechung zulässig.
2. Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, muss die Sitzung unterbrochen werden. Die Sitzung kann spätestens nach dreißig Minuten und nach einer erneuten Überprüfung der Beschlussfähigkeit wieder aufgenommen werden.

Artikel 51

Abstimmungsreihenfolge

1. Die Beschlussvorlagen und Beschlussanträge kommen in der im Einberufungsschreiben festgelegten Reihenfolge zum Aufruf.
2. Von dieser Reihenfolge kann auf Vorschlag des Vorsitzenden, des Bürgermeisters oder einer Ratsfraktion abgewichen werden, sofern dem nicht widersprochen wird. Im Falle eines Widerspruchs stimmt der Gemeinderat darüber ab.
3. Jedes Gemeinderatsmitglied hat im Laufe seiner Amtszeit Anspruch darauf, dass fünf seiner Beschlussanträge vorrangig behandelt werden. Es gilt die Reihenfolge ihres Eingangs. Erst nachdem die vorrangigen Beschlussanträge behandelt wurden, werden die anderen Beschlussanträge in der Reihenfolge ihres Eingangs beraten.

Artikel 52

Angelegenheiten außerhalb der Tagesordnung

1. Der Gemeinderat beschließt nur über Gegenstände, die auf der Tagesordnung stehen, ausgenommen in den in den nachfolgenden Artikeln beschriebenen Fällen.

Artikel 53

Abweichung von Art. 52

1. Nicht vorab in die Tagesordnung aufzunehmen sind Debatten, durch die das Empfinden des Gemeinderates über bereits eingetretene, befürchtete oder erhoffte Sachverhalte, die für das städtische Leben von besonderer Tragweite sind oder Probleme von allgemeinem Interesse betreffen, zum Ausdruck gebracht werden soll.
2. Hält der Vorsitzende das eingebrachte Thema für nicht mit den Vorgaben des vorherigen Absatzes vereinbar, lässt er den Gemeinderat über die Zulässigkeit abstimmen.
3. Der Gemeinderat entscheidet, nachdem der Einbringer seine Position dargelegt hat, wofür ihm zwei Minuten Redezeit zur Verfügung stehen, ohne weitere Beratungen und ohne Abgabe von Stimmabgabeerklärungen.
4. Dem Antragsteller stehen fünf Minuten Redezeit zur Verfügung, um den Sachverhalt darzulegen.
5. Jede Ratsfraktion ist befugt, dazu Stellung zu nehmen. Es können ein oder mehrere Redner das Wort ergreifen. Jedem Fraktionsmitglied stehen zwei Minuten Redezeit zu, wobei der Fraktion insgesamt nicht mehr als zehn Minuten gewährt werden.
6. Die einzelnen Wortmeldungen werden im Sitzungsprotokoll kurz wiedergegeben.
7. Dem Gemeinderat darf im Zuge der Beratungen nach Maßgabe der vorangehenden Absätze maximal ein Abstimmungsdokument je Fraktion zur Abstimmung vorgelegt werden. Im Abstimmungsdokument wird die Haltung des Gemeinderates kurz gefasst wiedergegeben. Das Dokument wird, wenn es von der Mehrheit der anwesenden Gemeinderatsmitglieder angenommen wird, in das Sitzungsprotokoll aufgenommen. Außerdem wird es auf der Website der Stadt Bozen bekannt gegeben. Bei der Abstimmung über ein Abstimmungsdokument ist nur eine Stimmabgabeerklärung je Fraktion zulässig. Gemeinderatsmitglieder, deren Abstimmungsverhalten von jenem der eigenen Fraktion abweicht, können jedoch eine eigene Stimmabgabeerklärung abgeben. Dafür steht ihnen eine Minute Redezeit zur Verfügung.

Artikel 54

Mitteilungen, Fest- und Gedenkansprachen

1. Der Gemeinderatsvorsitzende und der Bürgermeister sind befugt, Gedenkansprachen zu halten oder Mitteilungen zu machen, die nicht auf der Tagesordnung stehen.
2. Die Gemeinderatsmitglieder dürfen nur dann zu Angelegenheiten sprechen, die nicht auf der Tagesordnung sind, wenn sie sich in ihrem Redebeitrag zu ihrer Eigenschaft als Gemeinderatsmitglieder äußern.

Artikel 55

Ergebnisüberprüfung bei Befragungen

1. Die Ergebnisse der Befragungen, die in der Gemeindegatzung vorgesehen und in der Beteiligungsordnung geregelt sind, werden umgehend vom Gemeinderat geprüft. Die Sitzung wird vom Gemeinderatsvorsitzenden innerhalb von fünfzehn Tagen nach Veröffentlichung der Ergebnisse anberaumt.
2. Der Stadtrat und die Gemeinderatsmitglieder können Beschlussvorlagen und Beschlussanträge zum Gegenstand und zum Ergebnis der Befragung einreichen.
3. Bei einem beratenden Referendum äußert sich der Gemeinderat anhand eines Abstimmungsdokuments nach Artikel 53 Absatz 7. Es gelten die hierfür vorgesehenen Redezeiten.

Kapitel 4 - Beratung der Beschlussvorlagen

Artikel 56

Begriffsbestimmungen

1. Ein Tagesordnungsantrag enthält die Willensäußerung des Gemeinderates zu einem Beschlussgegenstand, mit der die Form, Ziele und Zwecke des Beschlusses näher bestimmt werden. Der Tagesordnungsantrag wird von einem oder mehreren Gemeinderatsmitgliedern während der Beratung eingebracht.
2. Ein Änderungsantrag ist ein von einem oder mehreren Gemeinderatsmitgliedern, vom Bürgermeister oder von einzelnen

- Stadtratsmitgliedern eingebrachter Vorschlag zur Ergänzung oder Überarbeitung eines Beschlusses oder von Teilen eines Beschlusses.
3. Unteränderungsanträge sind Anträge auf Änderung von bereits eingereichten Änderungsanträgen.

Artikel 57

Reihenfolge der Beratungen

1. Die zur Beratung stehenden Gegenstände werden in folgender Reihenfolge behandelt:
 - a) Allgemeine Beratung des Sitzungsgegenstandes;
 - b) Detailberatung des Sitzungsgegenstandes nach Artikeln oder Abschnitten gemäß Art. 60, sofern erforderlich;
 - c) Beratung und Abstimmung über Tagesordnungsanträge und Abänderungsanträge, sofern eingebracht;
 - d) Stimmabgabeerklärung;
 - e) Abstimmung über die Vorlage im Ganzen oder über die einzelnen Abschnitte.

Artikel 58

Allgemeine Beratung: Reihenfolge der Reden und Redezeiten

1. Die Behandlung eines Gegenstandes beginnt mit der Vorstellung durch den Bürgermeister, ein Stadtratsmitglied oder - wenn es sich um eine von einem Gemeinderatsmitglied eingebracht Vorlage handelt - durch den Erstunterzeichner. Dem jeweiligen Referenten stehen für die Berichterstattung fünfzehn Minuten Redezeit zu. Er kann aber auch auf die schriftliche Vorlage verweisen. Bei Beschlussvorlagen von besonderem Stellenwert kann der Vorsitzende eine längere Redezeit als jene nach Absatz eins anberaumen.
2. Der Referent kann die zur Sitzung eingeladenen sachverständigen Funktionäre in seine Berichterstattung einbinden. Diese sind befugt, auf Fragen zu antworten, dürfen jedoch keine persönlichen Wertungen zu den Maßnahmen oder zu den Redebeiträgen oder den eingebrachten Vorlagen abgeben. Im Allgemeinen dürfen die Referenten bei der Erläuterung von Beschlussvorlagen, Beschlussanträgen oder Tagesordnungsanträgen auf elektronische Hilfsmittel zurückgreifen, wobei der vorgesehene Zeitrahmen zuhalten ist.
3. Es folgen die Redebeiträge der Gemeinderatsmitglieder in der Reihenfolge der Beantragung beim Vorsitzenden.
4. Ist ein Gemeinderatsmitglied nicht im Saal, wenn es mit seiner Wortmeldung an der Reihe ist, verwirkt sein Recht, das Wort zu ergreifen.
5. Die Gemeinderatsmitglieder reden von ihrem Sitzplatz aus im Stehen. Dabei sprechen sie immer in Richtung des Vorsitzenden oder des versammelten Gemeinderats. Wortwechsel sind nicht zugelassen.

6. Gemeinderatsmitgliedern, die sich für einen Redebeitrag vorgemerkt haben, stehen bis zu zehn Minuten Redezeit zu.
7. Bei der Beratung ein und desselben Gegenstands darf ein Gemeinderatsmitglied nicht mehr als zweimal das Wort ergreifen, außer, um auf die Geschäftsordnung zu verweisen, einen Geschäftsordnungsantrag zu stellen oder in persönlicher Angelegenheit zu sprechen. Für den zweiten Redebeitrag werden bis zu drei Minuten Redezeit gewährt.
8. Der Redner darf nicht unterbrochen werden, außer vom Vorsitzenden und nur, um auf die Geschäftsordnung zu verweisen.
9. Nach Abschluss der Redebeiträge laut Redeliste werden dem Einbringer weitere fünf Minuten Redezeit für eine Erwiderung gewährt. Anschließend wird die allgemeine Beratung geschlossen.
10. Nach der Erwiderung durch den Einbringer darf keiner mehr das Wort ergreifen, außer, um auf die Einhaltung der Geschäftsordnung zu verweisen, einen Geschäftsordnungsantrag zu stellen oder zu einer persönlichen Angelegenheit zu sprechen.
11. Der Vorsitzende kann dem Gemeinderat eine Frist für die Anmeldung von Redebeiträgen vorschlagen. Die Frist gilt als angenommen, wenn kein Widerspruch eingelegt wird. Sie gilt als abgelehnt, wenn dem Vorschlag unverzüglich widersprochen wird.

Artikel 59

Wortentzug

1. Die Redner müssen zur Sache sprechen. Es sind keine Abschweifungen vom Beratungsgegenstand zulässig.
2. Ergibt sich nach zweimaligem Sachruf durch den Vorsitzenden abermals Anlass zum Einschreiten, da der Redner weiter vom Thema abschweift, kann ihm der Vorsitzende das Wort zum Beratungsgegenstand entziehen.
3. Der Redner hat daraufhin die Möglichkeit, den Gemeinderat anzurufen. Dieser entscheidet ohne weitere Beratung und ohne Stimmabgabeerklärung.

Artikel 60

Detailberatung: Reihenfolge der Redebeiträge und Redezeiten

1. Soweit die Beschlussvorlage aus mehreren Abschnitten oder Artikeln besteht, kann der Gemeinderat nach Abschluss der allgemeinen Beratung der Vorlage auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Gemeinderatsmitglieder mit der Beratung der einzelnen Abschnitte oder Artikel fortfahren.
2. Hierfür steht jeder Fraktion fünf Minuten Redezeit je Abschnitt oder Artikel zu. Die Detailberatung findet vor der Beratung der Tagesordnungsanträge und Änderungsanträge statt.

Artikel 61

Einbringung von Tagesordnungsanträgen und Abänderungsanträgen

1. Bis zum Schluss der allgemeinen Beratung können schriftliche Tagesordnungsanträge und Abänderungsanträge zu den Beschlüssen an den Vorsitzenden gerichtet werden. Nach Eröffnung der Beratung zu den Tagesordnungsanträgen und Abänderungsanträgen können weitere Tagesordnungsanträge und Abänderungsanträge nur dann vorgelegt werden, wenn diese von so vielen Fraktionssprechern unterzeichnet wurden, dass sie die absolute Mehrheit der amtierenden Gemeinderatsmitglieder vertreten. Tagesordnungsanträge zu bereits vorgelegten Tagesordnungsanträgen oder zu Änderungsanträgen sind nicht zulässig.
2. Bei besonders komplexen Angelegenheiten kann die Fraktionssprecherkonferenz mit Dreiviertelmehrheit eine andere Frist für die Vorlage von Tagesordnungsanträgen oder Änderungsanträgen festlegen, damit die Gemeinderatsmitglieder ihr Recht auf Wahrnehmung der ihnen zustehenden Befugnisse konkret ausüben können.
3. Änderungsanträge zu Beschlüssen, mit denen der Jahres- oder Mehrjahreshaushalt oder etwaige Änderungen daran genehmigt werden, müssen mit dem Grundsatz des Haushaltsausgleichs in Einklang stehen und werden nur behandelt, wenn sie mit den von der Rechtsordnung vorgesehenen Gutachten versehen sind. Änderungsanträge, die Mehrausgaben zur Folge haben, sind nur dann zulässig, wenn sie einen Kostendeckungsvorschlag enthalten. Diese Art von Änderungsanträgen werden nach den geltenden Rechtsnormen eingebracht.
4. Wurde ein Tagesordnungsantrag oder ein Änderungsantrag von mehr als einem Gemeinderatsmitglied unterschrieben, kann sich ein anderer Unterzeichner den Antrag zu eigen machen, sollte der Erstunterzeichner gegebenenfalls auch bereits vor der Eröffnung der Beratung darauf verzichten.
5. Bei Beschluss- und Tagesordnungsanträgen sind keine Änderungsanträge zulässig, es sei denn, der Erstunterzeichner erklärt - gegebenenfalls auch mündlich - sein Einverständnis.

Artikel 62

Behandlung von Tagesordnungsanträgen

1. Tagesordnungsanträge werden vor den Änderungsanträgen in der Reihenfolge ihres Eingangs beraten.
2. Für die Vorstellung eines Tagesordnungsantrags stehen dem Einbringer fünf Minuten Redezeit zu. Allen anderen Gemeinderatsmitgliedern werden drei Minuten Redezeit gewährt.
3. Im Laufe der Beratungen über den Tagesordnungsantrag kann der Stadtrat über den Bürgermeister oder das zuständige Stadtratsmitglied zum

Sachverhalt Stellung beziehen. Dafür stehen ihm fünf Minuten Redezeit zur Verfügung. Bei positiver Stellungnahme wird der Tagesordnungsantrag ohne Abstimmung als angenommen betrachtet, sofern es keinen Widerspruch gibt. Bei einem Widerspruch wird unmittelbar nach der Erläuterung des Widerspruchs, für die eine Minute Redezeit gewährt wird, zu Abstimmung übergegangen.

4. Über Änderungsanträge zu Tagesordnungsanträgen, die mit Zustimmung des Erstunterzeichners eingereicht wurden, muss vor der Abstimmung zum Tagesordnungsantrag beraten und abgestimmt werden. Für die Beratung dieser Änderungsanträge gelten die Zeitvorgaben nach Artikel 15 Absatz 3.
5. Haben alle angemeldeten Redner das Wort ergriffen, wird über den Tagesordnungsantrag ohne Stimmabgabeerklärungen abgestimmt. Erst dann wird mit der Behandlung der nächsten Tagesordnungsanträge in der Reihenfolge ihres Eingangs fortgefahren.

Artikel 63

Beratung von Änderungsanträgen und von Unteränderungsanträgen

1. Nach Abarbeitung der Tagesordnungsanträge wird mit der Beratung der Änderungsanträge begonnen.
2. Die Änderungsanträge werden in folgender Reihenfolge behandelt: Zunächst wird über abschaffende Anträge, anschließend über modifizierende und zuletzt über ergänzende Anträge beraten und abgestimmt. Wird ein abschaffender Änderungsantrag genehmigt, verfallen alle bereits eingereichten modifizierenden und ergänzenden Änderungsanträge zu dem bereits abgeschafften Abschnitt. Um den Ablauf der Arbeiten zu vereinfachen, kann der Gemeinderatsvorsitzende auch auf Verlangen der Gemeinderatsmitglieder einen oder mehrere Änderungsanträge vorziehen. Bei einem Widerspruch gegen dieses Vorgehen entscheidet der Gemeinderat über das Vorziehen der Anträge.
3. Für die Vorstellung und Beratung des Änderungsantrags stehen dem Einbringer fünf Minuten, den anderen Gemeinderatsmitgliedern drei Minuten Redezeit zur Verfügung.
4. Nach Abschluss der Beratung wird ohne vorherige Stimmabgabeerklärungen über den Änderungsantrag abgestimmt, sofern keine Unteränderungsanträge zum Änderungsantrag eingebracht worden sind.
5. Über den Unteränderungsantrag wird zuerst abgestimmt, erst dann wird über den Änderungsantrag selbst abgestimmt. Für die Behandlung der Unteränderungsanträge gelten die Fristen nach Absatz 3. Unteränderungsanträge können bis zum Schluss der Beratung über den jeweiligen Änderungsantrag, auf den sie sich beziehen, eingebracht werden. Unteränderungsanträge, die den Änderungsvorschlag vollständig ersetzen, sind nicht zulässig.
6. Geringfügige Änderungen, wie die Korrektur von Grammatik-, Satzbau-, Übersetzungs- oder Tippfehlern, können während der Sitzung mündlich

beantragt werden. Zu diesen Anträgen, die auch im Ganzen genehmigt werden können, wenn mehrere Änderungen auf einen Beschluss zutreffen, sind keine Beratungen oder Stimmabgabeerklärungen zugelassen. Bei Widerspruch gegen die Abstimmung über die Änderungsanträge im Ganzen wird umgehend einzeln darüber abgestimmt.

Artikel 64

Stellungnahme in persönlicher Angelegenheit

1. Eine persönliche Angelegenheit besteht, wenn ein Gemeinderatsmitglied für sein Verhalten angegriffen wird oder wenn ihm in seinen Augen etwas unterstellt wird, was er nicht zum Ausdruck gebracht hat. In diesem Fall hat das Gemeinderatsmitglied, das das Wort ergreift, kundzutun, worin diese persönliche Angelegenheit besteht. Die diesbezügliche Entscheidung obliegt dem Vorsitzenden.
2. Das Gemeinderatsmitglied hat zwei Minuten Redezeit.
3. Es sind keine Erwidierungen zulässig. Ebenso wenig ist es zulässig, unter dem Vorwand der persönlichen Angelegenheit zu einer bereits abgeschlossenen Sache zu sprechen oder Wertungen über Abstimmungsergebnisse vorzunehmen bzw. auf diese in irgendeiner Form Bezug zu nehmen.

Artikel 65

Verweis auf die Geschäftsordnung, Erläuterungen zum Arbeitsplan und Geschäftsordnungsanträge

1. Jedes Gemeinderatsmitglied kann jederzeit das Wort ergreifen, um auf die Einhaltung der Geschäftsordnung zu verweisen oder Erläuterungen zum Arbeitsplan zu verlangen. Der Vorsitzende entscheidet unverzüglich und ohne Formvorgaben. Er kann aber auch die Fraktionssprecherkonferenz damit betrauen, wenn die Frage den Fortgang der Arbeiten nicht beeinträchtigt. Bei einem Widerspruch entscheidet der Gemeinderat ohne Beratung und ohne Stimmabgabeerklärungen, außer in den Fällen nach Absatz 5.
2. Jede Fraktion kann während derselben Beratung höchstens einen Geschäftsordnungsantrag zum Ablauf oder zur Fortführung der Arbeiten einbringen.
3. Die Frage nach der Voraussetzung, d.h., ob eine bestimmte Angelegenheit nicht zu beraten ist, und die aussetzende Angelegenheit, d.h., dass die Beratung oder Beschlussfassung zu vertagen ist, werden im Rahmen eines Antrags zur Geschäftsordnung behandelt.
4. Verweise auf die Geschäftsordnung und Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor der Hauptangelegenheit und führen zur Unterbrechung der Beratung.

5. Für einen Verweis auf die Geschäftsordnung wird bis zu einer Minute Redezeit gewährt. Darüber hinaus ist nur ein weiteres Gemeinderatsmitglied befugt, das Wort zu ergreifen, um die Gegenposition darzulegen. Hierfür steht ebenfalls eine Minute Redezeit zur Verfügung.
6. Der Antrag zur Geschäftsordnung wird formlos gestellt. Der Antragsteller hat bis zu drei Minuten Redezeit. Wird der Antrag angenommen, wird dies kurz im Sitzungsprotokoll vermerkt.
7. Nach der Erläuterung des Antrags zur Geschäftsordnung können höchstens zwei Redner das Wort ergreifen, einer um für und einer um gegen den Antrag zu sprechen. Jedem Redner stehen bis zu zwei Minuten Redezeit zur Verfügung.
8. Soweit erforderlich, stimmt der Gemeinderat ohne weitere Beratung und ohne Stimmabgabeerklärung ab.

Artikel 66

Unterbrechung der Sitzung

1. Eine Gemeinderatssitzung kann jederzeit auf Antrag des Vorsitzenden, des Bürgermeisters, einer Gemeinderatsfraktion oder eines Gemeinderatsmitglieds unterbrochen werden, um Besprechungen zu einem bestimmten Gegenstand sowie die Ausarbeitung von Vorlagen oder Änderungsanträgen zu ermöglichen.
2. Bei Widerspruch stimmt der Gemeinderat ohne weitere Beratung und ohne Stimmabgabeerklärung darüber ab.
3. Nach Ablauf der vom Vorsitzenden gewährten Zeit können die Arbeiten im Gemeinderat wieder aufgenommen werden, vorbehaltlich der Bestimmungen laut Artikel 46.

Artikel 67

Berichterstattung zu den Tagesordnungsanträgen

1. Im Zuge der Beratungen zum Haushaltsabschluss berichtet der Bürgermeister dem Gemeinderat unmittelbar nach der Abstimmung, gegebenenfalls auch in einer anderen Sitzung, über den Stand der Umsetzung der bei der Genehmigung des Haushaltsvoranschlags und des Einheitlichen Strategiedokuments für das Jahr, auf das sich die Abschlussrechnung bezieht, genehmigten Tagesordnungsanträge.
2. Hierzu sind weder Beratungen noch Stimmabgabeclarations zugelassen. Der Erstunterzeichner des Tagesordnungsantrags kann auf Wunsch kundtun, ob ihn die Aussagen zufriedenstellen oder nicht. Hierfür steht ihm eine Minute Redezeit zur Verfügung.

Artikel 68

Schluss der Beratung

1. Nach Abschluss der allgemeinen Beratung, der Detailberatung, soweit eine solche erforderlich ist, und der Beratung und Abstimmung zu den Tagesordnungsanträgen und Änderungsanträgen erklärt der Vorsitzenden die Beratung für geschlossen.

Kapitel 5 - Abstimmung

Artikel 69

Stimmabgabeerklärung

1. Vor Beginn der Abstimmung kann jedes Gemeinderatsmitglied das Wort ergreifen, um das eigene Abstimmungsverhalten zu begründen, es sei denn, es gilt eine andere Regelung oder es wird eine geheime Abstimmung durchgeführt. Für die Stimmabgabeerklärung stehen bis zu drei Minuten Redezeit zur Verfügung.
2. Nach Beginn der Abstimmung wird bis zur Verkündung des Abstimmungsergebnisses niemandem mehr das Wort erteilt.

Artikel 70

Form der Stimmabgabe

1. Wahlen werden in offener Abstimmung vorgenommen, ausgenommen in den im Gesetz, in der Satzung oder in der Geschäftsordnung anders geregelten Fällen.
2. Sowohl bei offener als auch bei geheimer Stimmabgabe erfolgt die Abstimmung über eine elektronische Anlage.
3. Ist die elektronische Anlage defekt, wird bei offener Abstimmung durch Handaufheben abgestimmt.
4. Nur auf ausdrücklichen Antrag von mindestens einem Fünftel der Gemeinderatsmitglieder wird namentlich abgestimmt.
5. Werden mehrere Anträge auf Durchführung einer anderen als der offenen Abstimmung mit elektronischer Anlage gestellt, wobei nicht dieselbe Abstimmungsform verlangt wird, gilt die folgende Reihenfolge: geheime Stimmabgabe mit Stimmzettel, geheime elektronische Stimmabgabe, Stimmabgabe durch Namensaufruf, Stimmabgabe durch Handerheben.

Artikel 71

Elektronische Stimmabgabe

1. Bei der elektronischen Stimmabgabe wird kein Namensaufruf durchgeführt. Für die Stimmabgabe werden höchstens dreißig Sekunden Zeit gewährt.

2. Stimmt ein Gemeinderatsmitglied fälschlicherweise anders als beabsichtigt ab, hat er dies noch vor Verkündung des Ergebnisses dem Vorsitzenden gegenüber anzuzeigen und persönlich zu erklären.
3. Auf Verlangen wird die elektronische Stimmabgabe mit einer Gegenprobe in Form einer Abstimmung durch Handerheben abgesichert. Bleibt das Ergebnis zweifelhaft, erfolgt eine namentliche Stimmabgabe.

Artikel 72

Namentliche Stimmabgabe

1. Bei einer namentlichen Stimmabgabe erläutert der Vorsitzende zunächst die Bedeutung einer Abstimmung mit "Ja" oder "Nein" sowie die Bedeutung einer Enthaltung. Anschließend werden die Gemeinderatsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge ihrer Nachnamen aufgerufen.
2. Unmittelbar nach dem ersten Aufruf werden jene Gemeinderatsmitglieder, die auf den ersten Aufruf nicht geantwortet haben, ein weiteres Mal aufgerufen.
3. Der Generalsekretär und die Stimmzähler vermerken die Ja- und Neinstimmen sowie die Stimmenthaltungen und teilen das Ergebnis dem Vorsitzenden mit.

Artikel 73

Geheime Abstimmung

1. In den kraft Gesetz, Satzung oder Geschäftsordnung vorgesehenen Fällen oder auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Gemeinderatsmitglieder wird eine geheime Abstimmung durchgeführt.
2. Besteht im Sinne der geltenden Bestimmungen ein beschränktes Stimmrecht, darf keiner der Stimmberechtigten bei mehr als der Hälfte plus einem der zu vergebenden Sitze abstimmen, wenn mehr als zwei Sitze zu vergeben sind.
3. Der Antrag auf geheime Abstimmung bedarf der Schriftform und ist nach Schluss der Beratung und vor Beginn der Stimmabgabeerklärungen eingebracht werden. Sind die Einbringer nicht im Saal anwesend oder ist die Zahl der anwesenden Einbringer niedriger als jene nach Absatz 1, gilt sich der Antrag als zurückgezogen.
4. Die geheime Abstimmung erfolgt in elektronischer Form oder, sofern beantragt, mit Stimmzettel.
5. Bei defekter elektronischer Anlage, in den vorgesehenen Fällen und bei Vorliegen eines entsprechenden Antrags erfolgt die Stimmabgabe mit den hierfür bereitgestellten Stimmzetteln. In diesem Fall wird jedem Gemeinderatsmitglied ein einziger Stimmzettel ausgehändigt und darauf hingewiesen, wie viele Namen oder Angaben höchstens auf dem Stimmzettel angeführt werden dürfen. Daraufhin ordnet der Vorsitzenden den namentlichen Aufruf der Gemeinderatsmitglieder in alphabetischer

Reihenfolge an. Diese begeben sich nacheinander zur Wahlurne, die in der Saalmitte aufgestellt ist, um den Stimmzettel in die Urne einzuwerfen. Nach dem ersten Aufruf werden jene Gemeinderatsmitglieder, die auf den ersten Aufruf nicht geantwortet haben, ein weiteres Mal aufgerufen.

6. Nach Abschluss der Stimmabgabe nehmen die Stimmzähler mit Unterstützung des Generalsekretärs die Auszählung vor. Dabei muss die Zahl der Stimmzettel mit der Zahl der Wählenden übereinstimmen. Das Ergebnis der Auszählung wird dem Vorsitzenden mitgeteilt.
7. Die über die zulässige Anzahl hinausgehenden Namen und Angaben auf dem Stimmzettel gelten ab dem ersten überzähligen Namen bzw. der ersten überzähligen Angabe in der Schreibreihenfolge als nicht vorhanden.
8. Enthält ein Stimmzettel Beschriftungen oder Zeichen, die unmissverständlich darauf schließen lassen, dass das Gemeinderatsmitglied sein Abstimmungsverhalten erkennen lassen wollte, ist die entsprechende Stimme ungültig.
9. Stimmabgaben zu Gunsten von Personen, die nicht offiziell zur Wahl standen, sind ungültig.
10. Bestehen Zweifel über die Ordnungsmäßigkeit der Abstimmung, annulliert der Vorsitzende gegebenenfalls die Abstimmung und ordnet eine neue Abstimmung an.
11. Die mit dem Austeilen der Stimmzettel betraute Person hat sich zu vergewissern, dass diese nicht verknittert oder verschmutzt sind oder Zeichen tragen, die zur Annullierung des Stimmzettels führen können.
12. Gemeinderatsmitglieder, die durch ihr Handeln das eigene Abstimmungsverhalten offenlegen, werden von der Stimmabgabe ausgeschlossen.

Artikel 74

Feststellung der Beschlussfähigkeit

1. Bei namentlichen Stimmabgabe und bei Stimmabgabe durch Handerheben erfolgt die Feststellung der Beschlussfähigkeit auf der Grundlage von Artikel 47 der Geschäftsordnung.
2. Bei geheimer Abstimmung mit Stimmzettel wird die Beschlussfähigkeit festgestellt, sobald die Abstimmung nach dem zweiten namentlichen Aufruf für beendet erklärt wird. Die Beschlussfähigkeit ergibt sich aus der Zählung der in die Urne eingeführten Stimmzettel.

Artikel 75

Abstimmung nach Abschnitten

1. Über jede Vorlage wird separat abgestimmt.
2. Besteht eine Vorlage, ein Beschlussantrag, Tagesordnungsantrag oder Änderungsantrag, der zur Abstimmung gebracht wird, aus mehreren Abschnitten oder Artikeln, verfügt der Gemeinderatsvorsitzende auf Antrag

auch nur eines einzelnen Gemeinderatsmitglieds die Abstimmung nach Abschnitten.

3. Zu jedem Beschlussvorschlag, Änderungsantrag oder Tagesordnungsantrag muss der Gemeinderat abschließend im Ganzen befinden. Davon ausgenommen sind jene Abschnitte, die nicht angenommen wurden und somit als gestrichen gelten.
4. Insgesamt ist nur eine einzige Stimmabgabeerklärung zum gesamten Text zulässig, die vor der abschließenden Abstimmung abgegeben wird.
5. Wurde keiner der Abschnitte, über die getrennt abgestimmt wurde, angenommen, gilt die gesamte Vorlage als nicht genehmigt. Es wird nicht mehr über den gesamten Text abgestimmt. Dies gilt auch für den Fall, dass nur der einleitende Teil genehmigt wurde.

Artikel 76

Verkündung des Ergebnisses

1. Nach Abschluss der Stimmabgabe und der Stimmenauszählung verkündet der Vorsitzende das Ergebnis mit der Formel: "Die Vorlage wurde angenommen" oder "Die Vorlage wurde abgelehnt".

Artikel 77

Ergebnis der Abstimmung

1. Das Abstimmungsergebnis gemäß dem vorhergehenden Artikel besteht in der Bekanntgabe der Ja-Stimmen, der Nein-Stimmen sowie der Stimmenthaltungen. Gemeinderatsmitglieder, die zwar anwesend waren, jedoch nicht an der Abstimmung teilgenommen haben, werden nicht angeführt.
2. Bei einer nichtoffenen Abstimmung mit Stimmzettel muss auch die Anzahl der weißen und der ungültigen Stimmzettel angeführt werden.
3. Bei einer nichtoffenen Abstimmung mit Stimmzettel müssen die Stimmzettel nach der Zählung vom Vorsitzenden, den Stimmzählern und vom Generalsekretär vidimiert und bis zum Tag der Genehmigung des Protokolls im Archiv aufbewahrt werden.
4. Die Vorlage gilt als genehmigt, wenn die Mehrheit der Abstimmenden nach Artikel 22 Absatz 5 der Gemeindesatzung dafür stimmt, ausgenommen in den Fällen, in denen anderslautende gesetzliche Regelungen gelten.

Artikel 78

Schluss der Sitzung

1. Hat der Vorsitzenden in Abstimmung mit der Fraktionssprecherkonferenz eine Uhrzeit für das Ende der Sitzung festgelegt oder wurde während der Sitzung eine bestimmte Schlusszeit vereinbart, und ist zum Zeitpunkt die

Abstimmung noch im Gange, wird mit der Sitzung bis zum Schluss der Abstimmung fortgefahren.

2. Der Gemeinderat kann mit Zustimmung von zwei Dritteln der Anwesenden beschließen, mit der Sitzung über das festgelegte Sitzungsende hinaus fortzufahren, um die Beratung zu einer auf der Tagesordnung stehenden oder besonders bedeutenden oder dringenden Angelegenheiten abzuschließen.

Kapitel 6 - Sitzungsniederschrift

Artikel 79

Sitzungsprotokoll

1. Das Sitzungsprotokoll zu einer Gemeinderatssitzung muss folgende Angaben enthalten: die Namen der beim namentlichen Aufruf anwesenden sowie der abwesenden Gemeinderatsmitglieder, wobei unentschuldigte Abwesenheiten gegebenenfalls zu vermerken sind, die behandelten Tagesordnungspunkte, die Namen der Redner und der Abstimmungsteilnehmer, die Abstimmungsform und das Abstimmungsergebnis mit Angabe der Ja-Stimmen, der Nein-Stimmen, der Enthaltungen und der Personen, die nicht an der Abstimmung teilgenommen haben. Bei nichtoffener Abstimmung ist auch die Anzahl der weißen oder nichtigen Stimmzettel zu vermerken.
2. Jedes Gemeinderatsmitglied kann verlangen, dass der eigene Redebeitrag, sofern dieser auf einem schriftlichen Text beruht, in das Sitzungsprotokoll aufgenommen wird, nachdem der Text unter Einhaltung der Redezeiten laut dieser Geschäftsordnung verlesen wurde. Ist kein schriftlicher Text vorhanden, muss der mündliche Beitrag zu Protokoll diktiert werden. Für diesen mündlichen Beitrag steht eine Minute Redezeit zur Verfügung. Die Sitzungsprotokolle nach Absatz 1 werden vom Generalsekretär bzw. von der Person, die dessen Aufgaben kraft Gesetzes oder Verordnung wahrnimmt, verfasst. Dabei kann er die Unterstützung der Bediensteten des Generalsekretariats in Anspruch nehmen.
3. Die Protokolle der Gemeinderatssitzungen werden vom Vorsitzenden unterschrieben und vom Generalsekretär oder der Person, die dessen Aufgaben kraft Gesetzes oder Verordnung wahrnimmt, gegengezeichnet. Die Sitzungsprotokolle werden zu den Akten der Gemeinde gelegt und dort aufbewahrt.
4. Die Sitzungsprotokolle werden nach Ablauf der Frist nach Art. 80 und nachdem sie genehmigt wurden auf der Website der Stadt Bozen bekannt gegeben.

Artikel 80

Berichtigung und Genehmigung des Sitzungsprotokolls

1. Nachdem er das Sitzungsprotokoll verfasst hat, hinterlegt der Generalsekretär das Protokoll zeitnah, spätestens fünf Arbeitstage nach der Sitzung, im Gemeinderatssekretariat und stellt es im entsprechenden Informationsbereich der Website der Stadt Bozen für die Gemeinderatsmitglieder zur Einsicht zur Verfügung.
2. Innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Ablauf der Hinterlegungsfrist nach Absatz 1 können die Gemeinderatsmitglieder schriftlich die Berichtigung des Sitzungsprotokolls verlangen. Über die Vornahme der Berichtigung entscheidet der Gemeinderat bei der erstmöglichen Sitzung ohne Beratung und ohne vorherige Aufnahme des Sachverhalts in die Tagesordnung.
3. Reicht kein Gemeinderatsmitglied Einwände oder Aufforderungen ein, gilt das Sitzungsprotokoll ohne Abstimmung als genehmigt, sobald die Frist für die Vorlage von Berichtigungsaufforderungen abgelaufen ist. Wird eine Berichtigungsaufforderung nach Absatz 2 eingereicht, unterbricht dies die Frist, und das Protokoll gilt erst nach der Entscheidung des Gemeinderats über die besagte Aufforderung als genehmigt.
4. Der Gemeinderat entscheidet gegebenenfalls in offener Abstimmung ohne Beratung und ohne Stimmabgabeerklärung.

Artikel 81

Anderweitige Beteiligung der Öffentlichkeit an den Sitzungen

1. Es dürfen Ton- und Videoaufnahmen von den Gemeinderatssitzungen angefertigt werden. Dafür sind die zur Ausstattung des Gemeinderats gehörenden Geräte zu verwenden. Die Sitzungsvideos werden live im Online-Streaming übertragen und sind zusammen mit den Tonaufzeichnungen zehn Jahre lang im entsprechenden Informationsbereich auf der Website der Stadt Bozen abrufbar.
2. Die Stadt muss nach Maßgabe des Gesetzes für die Aufbewahrung der Aufnahmen nach Absatz 1 sorgen.

ABSCHNITT 4

Anpassung der Geschäftsordnung

Kapitel 1 - Anpassungsverfahren

Artikel 82

Verfahrensabwicklung

1. Diese Geschäftsordnung kann auf Vorschlag des Bürgermeisters, des Stadtrates oder eines Gemeinderatsmitglieds mit der Zustimmung der absoluten Mehrheit der amtierenden Gemeinderatsmitglieder geändert werden.
2. Vor der Abstimmung im Gemeinderat muss die Stellungnahme der Fraktionssprecherkonferenz eingeholt werden.

ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Artikel 83

Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt am dem Tag, an dem der Beschluss vollziehbar wird, in Kraft.

Artikel 84

Gemeinderatsfraktionen

1. Innerhalb von zehn Tagen nach Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung können die Gemeinderatsmitglieder, die anlässlich der Gemeinderatswahl vom 20. und 21. September 2020 über dieselbe Liste gewählt wurden, eine Fraktion bilden, die gemäß Artikel 23 Absatz 4 nach der Liste benannt wird.

Artikel 85

Umbenennung der Ratskommission für Urbanistik

1. Die Ratskommission für Urbanistik, die mit Beschluss Nr. 81 vom 3.12.2020 eingerichtet wurde, wird umbenannt in "Ratskommission für Stadtraumentwicklung".

Artikel 86

Weitere Übergangsbestimmungen

1. Wurde mit der Genehmigung oder Vertiefung von Beschlussvorlagen und der dazugehörigen Abänderungsanträge sowie von Abstimmungsanträgen in der Ratskommission bereits vor Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung begonnen, sind diese Dokumente nach der bisherigen Geschäftsordnung zu behandeln.
2. Beschlussanträge, die bereits auf der Tagesordnung stehen, werden nach der vorliegenden Geschäftsordnung behandelt. Beschlussanträge, deren Behandlung im Gemeinderat zwecks Vertiefung des Sachverhalts ausgesetzt ist, müssen auf die Tagesordnung der zuständigen Ratskommission gesetzt werden. Die Sachverhaltsvertiefung muss spätestens sechzig Tage nach Inkrafttreten der vorliegenden Geschäftsordnung zum Abschluss gebracht werden.
3. Für die Beantwortung von kleinen und großen Anfragen, die bei Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung bereits vorliegen, gelten die Fristen der bisherigen Geschäftsordnung. Von der Tagesordnung werden diese Anfragen bei Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung jedoch gestrichen. Die Frist nach Artikel 17 Absatz 6 innerhalb der sich der Einbringer dazu äußern

muss, ob ihn die schriftliche Antwort zufrieden stellt, beginnt mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung zu laufen. Bei kleinen und großen Anfragen, die bei Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung bereits auf der Tagesordnung stehen, für die die Beantwortungsfrist jedoch bereits abgelaufen ist, kann eine Beratung im Gemeinderat nach Artikel 17 Absatz 7 beantragt werden.

4. Der Pflicht zur Veröffentlichung auf der Website der Stadtgemeinde Bozen nach den Vorgaben dieser Geschäftsordnung wird nach der Implementierung der entsprechenden Website nachgekommen. Die Implementierung hat innerhalb von einhundertzwanzig Tagen nach Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung zu erfolgen.
5. Die Protokolle der Gemeinderats- und Ratskommissionssitzungen, die vor Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung stattgefunden haben, werden nach Maßgabe der bisherigen Geschäftsordnung genehmigt.
6. Während der gesamten Amtsperiode des Gemeinderates (2020 – 2025) werden die Gemeinderatssitzungen versuchsweise in elektronischer oder hybrider Form (ein Teil der Gemeinderatsmitglieder ist im Sitzungssaal anwesend, ein Teil wird in elektronischer Form zugeschaltet) abgehalten, wobei durch den Einsatz geeigneter Instrumente sichergestellt wird, dass alle Gemeinderatsmitglieder ihre Rechte wahrnehmen können. Die Fraktionssprecherkonferenz kann bei der Besprechung des Arbeitsprogramms in bestimmten Fällen die Anberaumung von Präsenzsitzungen verfügen, damit es den Gemeinderatsmitgliedern möglich ist, Befugnisse auszuüben, die sie bei einer Teilnahme per Fernzugriff nicht wahrnehmen können. Das per Fernzugriff zugeschaltete Gemeinderatsmitglied muss eindeutig identifizierbar sein, weshalb die Videokamera für die gesamte Dauer der Fernverbindung eingeschaltet bleiben muss. Während der Abstimmungen muss das per Fernzugriff teilnehmende Gemeinderatsmitglied sichtbar und seine Identität für die Stimmzähler eindeutig erkennbar sein.