



STADTGEMEINDE MERAN  
COMUNE DI MERANO

**Abteilung 1 – Allgemeine Verwaltung  
Generalsekretariat**

**Ripartizione 1 – Affari Generali  
Segreteria generale**

## **REGOLAMENTO INTERNO**

**DELLA CONSULTA DELLE CITTADINE E  
DEI CITTADINI STRANIERI EXTRA UE  
ED APOLIDI RESIDENTI NELLA CITTÀ  
DI MERANO**

## **GESCHÄFTSORDNUNG**

**DES BEIRATS DER IN MERAN  
ANSÄSSIGEN NICHT-EU-  
BÜRGER/INNEN UND STAATENLOSEN  
BÜRGER/INNEN**

approvato con deliberazione n. 29/Cons. dd. 14-5-2014

Genehmigt mit Beschluss Nr. 29/GR vom 14.5.2014

### **Lauben 192 . I-39012 Meran**

info@gemeinde.meran.bz.it . www.gemeinde.meran.bz.it  
Tel. +39 0473 250 111 . Fax +39 0473 237 690  
Steuernr./MwSt.-Nr. 00394920219

### **Portici 192 . I-39012 Merano**

info@comune.merano.bz.it . www.comune.merano.bz.it  
tel. +39 0473 250 111 . fax +39 0473 237 690  
cod. fisc./part. IVA 00394920219



### **Articolo 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Consulta comunale delle cittadine e dei cittadini stranieri extra UE ed apolidi residenti a Merano.

### **Articolo 2 - Sede della Consulta**

Comune di Merano – Via Portici 192

### **Articolo 3 - Funzioni istituzionali**

1. La Consulta esercita le proprie funzioni come previsto dall'art. 2 dello Statuto – Fini e funzioni della consulta

2. Gli organi istituzionali della Consulta sono:

Il/la Presidente

Il/la Vicepresidente

Le Commissioni (gruppi di lavoro).

### **Articolo 4 - Diritti e doveri dei membri della Consulta**

I membri della Consulta hanno diritto di partecipare alle sedute della Consulta, prendere la parola e presentare proposte che possono essere messe a votazione.

Ogni membro della Consulta può prendere la parola per la durata di cinque minuti ed ha diritto di replica per altri cinque minuti. Solo il/la Presidente può decidere di trasformare la tematica oggetto dell'intervento in dibattito.

Ai singoli e alle singole referenti della Consulta possono essere affidati, dalla stessa, speciali incarichi inerenti materie specifiche (es. occupazione, abitazione, cultura, istruzione, sanità, tempo libero, sport, ecc.)

Tutti i membri della Consulta devono collaborare al suo funzionamento.

### **Articolo 5 – Sedi, attrezzature, servizi, Segreteria amministrativa**

1. La Consulta può avvalersi della sede e delle attrezzature messe a disposizione dal Comune di Merano, nonché dell'ufficio stampa del

### **Artikel 1 - Zweck**

Diese Geschäftsordnung regelt die Organisation und den Betrieb des Beirates der in Meran ansässigen Nicht-EU-BürgerInnen und staatenlosen BürgerInnen.

### **Artikel 2 - Sitz des Beirates**

Stadtgemeinde Meran - Laubengasse 192.

### **Artikel 3 - Institutionelle Aufgaben**

1. Der Beirat nimmt seine Aufgaben im Sinne von Artikel 2 der Satzung - Ziele und Aufgaben des Beirates - wahr.

2. Institutionelle Organe des Beirats sind:

die/der Vorsitzende,

die/der stellvertretende Vorsitzende,

die Ausschüsse (Arbeitsgruppen).

### **Artikel 4 - Rechte und Pflichten der Beiratsmitglieder**

Die Beiratsmitglieder sind berechtigt, an den Beiratssitzungen teilzunehmen, sich zu Wort zu melden und Vorschläge zu unterbreiten, die zur Abstimmung gebracht werden können.

Jedes Beiratsmitglied hat fünf Minuten Redezeit. Wenn es mit der Antwort nicht zufrieden ist, hat es ein Recht auf Gegenäußerung für weitere fünf Minuten. Die Entscheidung, das von einer Rednerin oder einem Redner angesprochene Thema zur Diskussion zu stellen, steht nur der oder dem Vorsitzenden zu.

Der Beirat kann den einzelnen Referentinnen und Referenten besondere Aufgaben im Zusammenhang mit bestimmten Themen (z. B. Beschäftigung, Wohnen, Kultur, Bildung, Gesundheit, Freizeit, Sport u. a. m.) zuteilen.

Alle Beiratsmitglieder müssen sich an den Arbeiten des Beirates beteiligen.

### **Artikel 5 - Büros, Einrichtungen, Dienstleistungen, Verwaltungssekretariat**

1. Der Beirat kann die von der Stadtgemeinde Meran zur Verfügung gestellten Räume und Ausstattung nutzen. Für die Verbreitung von Pressemitteilungen kann er sich auf die



Comune per la diffusione di comunicati stampa.

2. Al fine di consentire il migliore esercizio delle funzioni spettanti alla Consulta, è istituita la Segreteria amministrativa affidata ad una/un impiegata/o nominata/o dall'Amministrazione comunale.
3. Le funzioni della Segreteria sono le seguenti:
  - a. funzioni di supporto logistico e di gestione, che comprendono: Segreteria del/la Presidente, programmazione e gestione delle attività istituzionali in seduta plenaria (prenotazione della sala riunioni comunale, redazione della lettera di convocazione e del verbale) e di rappresentanza, ove intervenga il/la Presidente, il/la Vicepresidente o la Consulta nel suo complesso;
  - b. funzioni di supporto amministrativo che comprendono procedure, atti ed attività di competenza della Consulta; rapporti con gli organi interni ed esterni;
  - c) funzioni di informazione, comunicazione e di supporto nell'esercizio dei diritti e delle funzioni.
4. L'Amministrazione stabilirà di concerto con la Consulta modalità di utilizzo e disponibilità di tempo della Segreteria.
5. Il/la segretario/segretaria della Consulta è responsabile della gestione organizzativa e tecnica e opera secondo le direttive del/la Presidente della Consulta.

#### **Articolo 6 - Commissioni di lavoro (gruppi di lavoro)**

1. La Consulta può costituire commissioni (gruppi di lavoro) in base a progetti e iniziative.

Pressestelle der Stadtverwaltung stützen.

2. Um den optimalen Betrieb des Beirats zu ermöglichen, wird ein Verwaltungssekretariat eingesetzt. Das Verwaltungssekretariat wird mit einem von der Stadtverwaltung ernannten Beamter bzw. einer von der Stadtverwaltung ernannten Beamtin besetzt.
3. Das Sekretariat nimmt folgende Aufgaben wahr
  - a. Logistik-Unterstützung und Verwaltung, d. h.: Sekretariat des/der Vorsitzenden, Planung und Verwaltung der institutionellen Tätigkeit im Plenum (Reservierung des Sitzungssaals im Rathaus, Abfassen der Einladungen, Protokollaufnahme); Vertretungsaufgaben zu allen Anlässen, bei denen die/der Vorsitzende, die/der stellvertretende Vorsitzende oder der Beirat als Ganzes auftritt;
  - b) Unterstützung in Verwaltungsangelegenheiten im Zusammenhang mit allen Verfahren, Maßnahmen und Tätigkeiten, die in die Zuständigkeit des Beirats fallen; Beziehungen zu den internen und externen Organen;
  - c) Information, Kommunikation und Unterstützung bei der Ausübung der Rechte und Aufgaben des Beirats.
4. Die Stadtverwaltung entscheidet in Absprache mit dem Beirat, in welchen Formen und Zeiten das Sekretariat zur Verfügung steht.
5. Der/Die Sekretär/in des Beirates ist für die Verwaltung in organisatorischer und technischer Hinsicht verantwortlich. Dabei richtet er/sie sich nach den Anweisungen der/des Beiratsvorsitzenden.

#### **Artikel 6 – Arbeitsausschüsse (Arbeitsgruppen)**

1. Der Beirat kann auf der Grundlage von Projekten und Initiativen Ausschüsse (Arbeitsgruppen) einsetzen.



2. Le commissioni (gruppi di lavoro) possono approfondire ricerche su argomenti ben definiti e pervenire alla redazione di proposte che, una volta approvate dall'assemblea, vengono presentate agli organi istituzionali del Comune secondo quanto prescritto dall'art. 2 dello Statuto della Consulta comunale delle cittadine e dei cittadini stranieri ed apolidi residenti a Merano.
  3. Ciascuna commissione (gruppo di lavoro) ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte e riferirle al/la Presidente o al/la Vicepresidente e/o all'intera Consulta.
  4. Il/la Presidente annuncia in aula la composizione e la costituzione delle commissioni (gruppo di lavoro), nonché eventuali successive modificazioni.
  5. Il/la Presidente, sentito/a il/la Vicepresidente, risolve gli eventuali reclami circa la costituzione dei gruppi.
2. Die Ausschüsse (Arbeitsgruppen) können sich mit der eingehenden Untersuchung genau definierter Themen befassen und Vorschläge ausarbeiten. Die von der Versammlung genehmigten Vorschläge werden den institutionellen Gemeindeorganen unterbreitet, wie im Artikel 2 der Satzung des Beirates der in Meran ansässigen Nicht-EU-BürgerInnen und staatenlosen BürgerInnen vorgesehen.
  3. Jeder Ausschuss (jede Arbeitsgruppe) hat die Aufgabe, Vorschläge im eigenen Zuständigkeitsbereich zu prüfen und der/dem Vorsitzenden, der/dem stellvertretenden Vorsitzenden oder dem gesamten Beirat darüber zu berichten.
  4. Die/Der Vorsitzende gibt im Sitzungssaal die Zusammensetzung und die Einsetzung der Ausschüsse (Arbeitsgruppen) sowie etwaige spätere Änderungen bekannt.
  5. Die/Der Vorsitzende entscheidet nach Anhören der/des stellvertretenden Vorsitzenden über etwaige Beanstandungen bezüglich der Einsetzung der Arbeitsgruppen.

#### **Articolo 7 - Convocazione delle sedute della Consulta**

1. La convocazione della Consulta è disposta dal/la Presidente secondo quanto previsto dall'art. 6 dello Statuto, che recita "*L'Assemblea è convocata dal Presidente: - di propria iniziativa; - su richiesta di un terzo delle/dei componenti dell'Assemblea della Consulta; - su richiesta del Sindaco o di almeno 1/4 delle/dei componenti del Consiglio comunale*" almeno 5 giorni prima;
2. La Consulta può essere convocata d'urgenza dal/la Presidente, in circostanze straordinarie, e/o quando la convocazione sia giustificata dall'esigenza dell'esame immediato di argomenti urgenti ed indifferibili. L'avviso ai componenti della Consulta avviene direttamente a cura del/la Presidente e deve pervenire ai membri della stessa almeno ventiquattro ore prima della seduta. La Segreteria amministrativa fornisce il supporto logistico.
3. Di norma l'ora e il giorno della seduta in prima e seconda convocazione viene stabilito nella seduta precedente. La Segreteria provvederà ad informare gli/le eventuali assenti a mezzo

#### **Artikel 7 - Einberufung der Beiratssitzungen**

1. Die/Der Vorsitzende verfügt mindestens fünf Tage vor der Sitzung die Einberufung des Beirates im Sinne von Artikel 6 der Satzung, der wie folgt lautet "*Die Versammlung wird von der oder dem Vorsitzenden einberufen, und zwar: - aus eigener Initiative; - auf Antrag von einem Drittel der Versammlung; - auf Antrag des Bürgermeisters oder von mindestens einem Viertel der Gemeinderatsmitglieder*".
2. Die oder der Vorsitzende kann den Beirat in Sonderfällen dringend einberufen, wenn dies durch die Notwendigkeit gerechtfertigt ist, dringende, unaufschiebbare Angelegenheiten unverzüglich zu behandeln. Die Mitteilung an die Beiratsmitglieder erfolgt durch die/den Vorsitzende/n selbst und muss mindestens 24 Stunden vor der Sitzung bei den Mitgliedern eintreffen. Das Verwaltungssekretariat bietet logistische Unterstützung.
3. Datum und Uhrzeit der Sitzung in erster und in zweiter Einberufung werden in der Regel anlässlich der vorherigen Sitzung festgelegt. Abwesende werden vom Sekretariat



telefono.

telefonisch benachrichtigt.

### **Articolo 8 - Ordine del giorno delle sedute**

1. L'ordine del giorno delle sedute della Consulta è stabilito dal/la Presidente.
2. Al termine della trattazione dell'ordine del giorno, qualora rimanga tempo a disposizione, tra le varie ed eventuali, ciascun membro della consulta ha la facoltà di proporre ordini del giorno e di illustrarli.
3. Gli ordini del giorno integrativi sono posti in votazione al termine della discussione dei temi di cui alla lettera di convocazione. La votazione deve avvenire nell'ordine di presentazione o nell'ordine che sarà stabilito dal/la Presidente. La Consulta ha facoltà di respingere a maggioranza semplice dei presenti l'ordine del giorno posto in votazione. Si passa quindi al successivo punto all'ordine del giorno.

### **Articolo 9 - Presidenza delle sedute**

1. Le sedute della Consulta sono presiedute dal/la Presidente o in caso di assenza, impedimento o su delega da parte sua, dal/la Vicepresidente, che ne può fare le veci. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo/a, la seduta è presieduta dal membro più anziano.

### **Articolo 10 - Poteri del/la Presidente**

Il/la Presidente provvede

- al funzionamento dell'Assemblea, dirigendo e moderando la discussione;
- garantisce la regolarità degli interventi e della discussione;
- precisa i termini degli argomenti sottoposti alla discussione e votazione dell'assemblea;
- proclama il risultato delle votazioni;
- ha la facoltà di sospendere e sciogliere la seduta

### **Artikel 8 - Tagesordnung der Sitzungen**

1. Die Tagesordnung der Beiratssitzungen wird von der oder dem Vorsitzenden festgelegt.
2. Wenn nach der Behandlung aller Tagesordnungspunkte noch Zeit übrig bleibt, hat jedes Beiratsmitglied das Recht, unter „Verschiedenes“ weitere Punkte vorzuschlagen und zu erläutern.
3. Die ergänzenden Tagesordnungspunkte werden nach Abschluss der Debatte über die in der Einladung aufgelisteten Themen zur Abstimmung gebracht. Die Abstimmung erfolgt in der Reihenfolge, in der die Punkte eingereicht wurden, die/der Vorsitzende kann aber auch eine andere Reihenfolge festlegen. Der Beirat kann den zur Abstimmung gebrachten Tagesordnungspunkt mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden ablehnen. Es geht dann zum nächsten Punkt auf der Tagesordnung weiter.

### **Artikel 9 - Sitzungsleitung**

1. Die Beiratssitzungen leitet die oder der Vorsitzende. Bei Abwesenheit oder Verhinderung oder im Auftrag der/des Vorsitzenden übernimmt die/der stellvertretende Vorsitzende die Leitung mit Vertretungsbefugnis. Ist auch die/der stellvertretende Vorsitzende abwesend oder verhindert, leitet das älteste Beiratsmitglied die Sitzung.

### **Artikel 10 - Befugnisse der/des Vorsitzenden**

Die oder der Vorsitzende

- führt durch die Arbeiten der Versammlung, leitet und moderiert die Debatte,
- sorgt für den regulären und geordneten Ablauf der Wortmeldungen und der Debatte,
- erläutert genau die Themen, die in der Versammlung zur Diskussion gestellt und zur Abstimmung gebracht werden,
- verkündet das Abstimmungsergebnis,
- kann bei Unruhen oder Streitigkeiten die Sitzung



in caso di intemperanze o liti;

Il/la Presidente e il/la Vicepresidente cessano dalla carica, se almeno due terzi dei membri sottoscrivono e in seguito approvano una mozione di sfiducia.

#### **Articolo 11 - Compiti del/la Presidente.**

1. Rappresenta la Consulta;
2. promuove e gestisce i rapporti con tutte le altre strutture e gli organi interni ed esterni al Consiglio comunale, curando la presentazione dei pareri sulle proposte di deliberazione e le proposte che scaturiscono dalle commissioni (tavoli di lavoro), perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto della Consulta, che ha una funzione consultiva;
3. redige l'ordine del giorno delle sedute;
4. convoca, apre e chiude le sedute della Consulta. Al/la Presidente, con la funzione di moderatore/trice, compete l'aggiornamento della seduta in caso di disordini o di mancata possibilità di continuare le sedute;
5. in caso di particolare urgenza ha la facoltà di prendere decisioni, assumendosene la responsabilità e comunque non in contrasto con gli interessi degli/delle immigrati/e e della Consulta stessa.

#### **Articolo 12 - Comportamento dei membri nel corso delle sedute**

1. Se un membro turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, viene richiamato dal/la Presidente.
2. Il/La richiamato/a può dare spiegazioni, in seguito alle quali il/la Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il membro persiste nelle intemperanze il/la Presidente ha la facoltà di togliergli la parola.
4. Nel caso in cui il membro, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il/la Presidente può

abbrechen oder aufheben.

Die/Der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende scheidet aus ihrem Amt aus, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder einen Misstrauensantrag unterschreiben und anschließend genehmigen.

#### **Artikel 11 - Aufgaben der/des Vorsitzenden.**

Die/Der Vorsitzende

1. vertritt den Beirat;
2. fördert und führt die Beziehungen mit den anderen Einrichtungen und Organen innerhalb und außerhalb des Gemeinderates, sorgt für die Vorlage der Gutachten zu den Beschlussvorlagen sowie der Vorschläge, die von den Ausschüssen (Arbeitsgruppen) vorgebracht werden, und verfolgt die in der Satzung festgelegten Ziele, wobei der Beirat eine beratende Funktion hat;
3. stellt die Tagesordnung für die Beiratssitzungen auf;
4. beruft die Sitzungen des Beirates ein, eröffnet und beendet sie, fungiert als ModeratorIn und kann bei Unruhen oder sonstigen Umständen, die einen geordneten, weiteren Verlauf der Arbeiten verhindern, die Sitzung vertagen
5. kann in besonders dringenden Fällen eigenverantwortlich Entscheidungen treffen, sofern diese nicht im Widerspruch zu den Interessen der MigrantInnen und des Beirats stehen.

#### **Artikel 12 - Verhalten der Mitglieder während der Sitzungen**

1. Wer für Unruhe sorgt bzw. beleidigende oder ungehörige Worte gebraucht, wird von der/dem Vorsitzenden ermahnt.
2. Das zur Ordnung gerufene Mitglied kann sich rechtfertigen, worauf die oder der Vorsitzende die Ermahnung bestätigt oder zurückzieht.
3. Setzt das Beiratsmitglied die Ruhestörung fort, kann ihm die/der Vorsitzende das Wort entziehen.
4. Falls das Mitglied trotz dieser Maßnahmen weiterhin in seinem Benehmen verharrt, kann die/der Vorsitzende die Sitzung



sospendere temporaneamente la seduta.

vorübergehend unterbrechen.

### **Articolo 13 - Pubblicità delle sedute**

Le sedute della Consulta comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la Consulta decida, a maggioranza semplice dei presenti, di procedere in seduta segreta ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.

### **Artikel 13 - Öffentliche Sitzungen**

Die Sitzungen des Gemeindebeirates sind öffentlich. Der Beirat kann jedoch, wann immer er es für notwendig hält, mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden entscheiden, unter Ausschluss der Öffentlichkeit zusammenzutreten.

In solchen Fällen wird die in der Sitzung getroffene Entscheidung veröffentlicht, es wird jedoch kein Wortprotokoll geführt.

### **Articolo 14 - Comportamento del pubblico**

1. Le cittadine e i cittadini, che assistono ai lavori della Consulta devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni della Consulta e non ne influenzino le decisioni. Di norma non hanno diritto di parola.

### **Artikel 14 - Verhalten der ZuhörerInnen**

1. Die im Saal anwesenden Bürgerinnen und Bürger müssen sich so verhalten, dass die Arbeiten des Beirats nicht gestört und dessen Entscheidungen nicht beeinflusst werden. Sie haben in der Regel kein Rederecht.

### **Articolo 15 - Assenza dei membri della consulta alle sedute**

Qualora un membro della Consulta non partecipi a più di tre sedute consecutive senza giustificazione, decade automaticamente.

### **Artikel 15 - Abwesende Beiratsmitglieder**

Ist ein Beiratsmitglied bei mehr als drei aufeinander folgenden Sitzungen ungerechtfertigt abwesend, verliert es ohne Weiteres sein Mandat.

### **Articolo 16 - Dimissioni dei membri della Consulta**

Nel caso di dimissione o decadenza di un membro della Consulta si applica il Regolamento per l'elezione della Consulta comunale elettiva per le cittadine e i cittadini stranieri extra UE ed apolidi residenti a Merano.

### **Artikel 16 - Rücktritt von Beiratsmitgliedern**

Bei Rücktritt oder Amtsverlust eines Beiratsmitglieds kommt die Wahlordnung des Gemeindebeirats der in Meran ansässigen Nicht-EU-BürgerInnen und staatenlosen BürgerInnen zur Anwendung.

### **Articolo 17 - Validità delle sedute**

1. Le sedute sono valide se è presente, in prima convocazione, la maggioranza assoluta dei/delle componenti.
2. I pareri sulle proposte di deliberazione redatti dalla Consulta, sono approvati a maggioranza dei/delle presenti, ad eccezione di quelle relative alle modificazioni dello statuto della Consulta, per le quali è necessario il voto favorevole dei due terzi dei componenti.
3. A parità di voti, prevale il voto del/la Presidente. Il/la Presidente ha la facoltà, in caso di parità, di rinviare la votazione della

### **Artikel 17 - Gültigkeit der Sitzungen**

1. Die Sitzungen sind gültig, wenn in erster Einberufung die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
2. Die Stellungnahmen des Beirats zu den Beschlussvorlagen werden mit der Stimmenmehrheit der Anwesenden genehmigt. Hiervon ausgenommen sind Beschlüsse über Änderungen an der Satzung des Beirates: Hierfür bedarf es der Zweidrittelmehrheit der Mitglieder.
3. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme der/des Vorsitzenden ausschlaggebend. Die/Der Vorsitzende kann bei Stimmgleichheit die Abstimmung über



deliberazione a data successiva.

4. In caso di intemperanze o liti il/la Presidente ha la facoltà di rinviare la votazione e la discussione.
5. I pareri della Consulta vengono trasmessi al Consiglio o alla Giunta comunale come raccomandazioni.

den Beschluss auf einen späteren Zeitpunkt verschieben.

4. Bei Unruhen oder Streitigkeiten kann die/der Vorsitzende die Abstimmung und die Debatte vertagen.
5. Die Stellungnahmen des Beirates werden dem Gemeinderat oder dem Gemeindeausschuss als Empfehlungen unterbreitet.

#### **Articolo 18 - Verbali e contenuti delle sedute**

1. Delle sedute viene redatto il verbale in forma sintetica da cui risultano i membri presenti e l'esito della votazione a cura della Segreteria amministrativa della Consulta. Il verbale è sottoscritto dal/la Presidente o dal/la Vicepresidente e dalla persona preposta alla Segreteria amministrativa.
2. Il verbale di ogni seduta deve indicare l'ora di inizio e di chiusura della seduta e viene approvato nella seduta successiva al primo punto dell'ordine del giorno.

#### **Articolo 19 - Revoca, modifica o integrazione del regolamento**

Il presente Regolamento può essere revocato, modificato o integrato con decisione della Consulta a maggioranza assoluta di tutti i membri eletti. Detti provvedimenti verranno quindi sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale.

#### **Artikel 18 - Protokolle und Inhalte der Sitzungen**

1. Während der Sitzungen führt das Verwaltungsssekretariat des Beirates ein Kurzprotokoll in dem die anwesenden Mitglieder und das Abstimmungsergebnis festgehalten werden. Das Protokoll wird von der/dem Vorsitzenden oder vom/von der stellvertretenden Vorsitzenden und von der Verwaltungsssekretärin bzw. dem Verwaltungsssekretär unterzeichnet.
2. Im Protokoll ist festzuhalten, um wie viel Uhr die Sitzung beginnt und endet. Das Protokoll wird als erster Punkt auf der Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung genehmigt.

#### **Artikel 19 - Widerruf, Änderung oder Ergänzung der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung kann durch eine Entscheidung des Beirates mit der absoluten Mehrheit aller gewählten Mitglieder widerrufen, überarbeitet oder ergänzt werden. Jede Maßnahme in diesem Sinne wird anschließend dem Gemeinderat zur Genehmigung unterbreitet.