

**EIGENVERWALTUNG BÜRGERLICHER  
NUTZUNGSRECHTE -  
FRAKTION GAIS**

Beilage zum Beschluss Nr. 19 vom 23.06.2014

**Satzung  
der Fraktionsverwaltung  
Gais**

**I**

**Art. 1**

Diese Satzung regelt im Sinne des L.G. vom 12. Juni 1980 Nr. 16, die Verwaltung und Nutzung der Gemeinnutzungsgüter. Die Verwaltung hat ihren Sitz in Gais, Ulrich von Taufers Straße Nr. 5.

**Art. 2**

Die Wald- und Weidegründe der Fraktion sind im Sinne der geltenden Forst- und Weidengesetze zu erhalten und zu verbessern und den wirtschaftlichen Grundsätzen entsprechend zu bewirtschaften; ihre Erträge sind nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu verwalten und zu verwenden.

**II**

**Die Verwaltung**

**Art. 3**

Die Verwaltungsorgane sind:

- 1) Das Komitee
- 2) Der Präsident

**Art. 4**

**Das Komitee**

Dem Komitee obliegt die Verwaltung der mit Gemeinnutzungsrechten belasteten Güter. Insbesondere beschließt es über:

- a) die Satzung und deren Änderungen;
- b) den Haushaltsvoranschlag und dessen Änderungen \*), sowie die Abschlussrechnung mit den Belegen;
- c) den Erwerb und die Veräußerung von Liegenschaften;
- d) die aktive und passive Streiteinlassung;
- e) die Verwendung der Einkünfte;
- f) die Bestellung eines Sekretärs und anderer Bediensteter, sowie die

**AMMINISTRAZIONE SEPARATA DEI  
BENI DI USO CIVICO –  
FRAZIONE GAIS**

Allegato alla delibera n. 19 del 23.06.2014

**Statuto  
dell'amministrazione della  
frazione di Gais**

**I**

**Art. 1**

Il presente statuto regola l'amministrazione ed il godimento dei beni di uso civico in base alla legge provinciale 12.06.1980, n. 16.

L'amministrazione ha la propria sede a Gais, via Ulrich von Taufers, 5.

**Art. 2**

I beni forestali ed i pascoli della frazione devono essere conservati e migliorati secondo le vigenti disposizioni delle leggi forestali e sull'alpeggio e devono essere gestiti secondo i criteri economici.

Gli introiti vengono amministrati ed impiegati come previsto dalle disposizioni di legge.

**II**

**Amministrazione**

**Art. 3**

Gli organi amministrativi sono:

- 1) Il comitato
- 2) Il presidente

**Art. 4**

**Il comitato**

Al comitato spetta l'amministrazione dei beni di uso civico.

In particolar modo delibera su:

- a) lo statuto e le relative variazioni;
- b) il bilancio preventivo e relative variazioni di bilancio \*), e sul conto consuntivo con allegati;
- c) l'acquisto e la cessione di beni immobili;
- d) liti attive e passive;
- e) l'utilizzo dei redditi;
- f) l'assunzione di un segretario e di altri dipendenti ed il trattamento

- wirtschaftliche Behandlung  
derselben;
- g) die Holzschlägerung, Holzverkäufe, Holzzuteilung, Holzbezugsmodalitäten;
  - h) die Weideangelegenheiten;
  - i) Ausgaben aller Art;
  - j) die Verbesserung der Grundstücke;
  - k) den Bau und die Erhaltung von Gemeinschaftseinrichtungen;
  - l) Nutzung natürlicher Ressourcen auf dem Verwaltungsgebiet.

economico a favore degli stessi;

- g) i tagli, la vendita ed assegnazione di legname, le modalità per la distribuzione dello stesso;
- h) questioni attinenti i pascoli;
- i) spese di qualunque tipo;
- j) il miglioramento dei terreni;
- k) la costruzione e la manutenzione di impianti comunitari;
- l) l'utilizzo delle risorse naturali dell'ambito territoriale;

\*) Unter „Bilanzänderungen“ sind auch die Fondsumbuchungen, Behebungen aus dem Reservefonds, sowie der Bilanzausgleich zu verstehen und somit sind auch diese Beschlüsse dem Landesausschuss zur Kontrolle vorzulegen.

\*) tra le „variazioni di bilancio“ vanno annoverati anche gli storni di fondi, i prelevamenti dal fondo di riserva e gli assestamenti di bilancio, rendendo pertanto necessario anche l'invio di dette deliberazioni alla Giunta Provinciale per il controllo.

Die unter Buchstabe a), b), c) und d) angeführten Beschlüsse werden erst nach Überprüfung durch den Landesausschuss rechtswirksam (siehe Art. 8 des L.G. Nr. 16/80), die anderen nach erfolgter Veröffentlichung.

Le deliberazioni indicate alle lettere a), b), c) e d) diventano esecutive soltanto dopo il controllo dalla Giunta Provinciale (secondo art. 8 del decreto provinciale nr. 16/80), le altre dopo l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 5**

Das Komitee tritt wenigstens zweimal jährlich zusammen. Der Präsident muss das Komitee überdies auf Antrag von wenigstens 2 Mitgliedern innerhalb von 10 Tagen nach Antragstellung einberufen.

Die Einladung mit Bekanntgabe der Tagesordnung muss an die Mitglieder wenigstens fünf Tage vor dem für die Sitzung festgelegten Tag zugestellt werden. Bei Dringlichkeit ist das Komitee spätestens an dem der Sitzung vorangehenden Tag einzuberufen. Die entsprechende Einladung muss wenigstens 24 Stunden vorher zugestellt sein.

Die Einladung hat schriftlich zu erfolgen (es ist keine Zustellung durch den Gemeindeboden bzw. durch eingeschriebenen Brief erforderlich).

#### **Art. 6**

Das Komitee ist beschlussfähig, wenn wenigstens drei Mitglieder anwesend sind.

#### **Art. 5**

Il comitato si riunisce almeno due volte l'anno. Il presidente deve convocare il comitato su richiesta di almeno due membri nel termine di dieci giorni.

L'invito di convocazione con l'ordine del giorno deve essere notificato ai membri almeno 5 giorni prima del giorno fissato per la seduta. La convocazione d'urgenza può avvenire al più tardi il giorno precedente alla seduta. Il relativo invito deve essere stato notificato almeno 24 ore prima.

L'invito deve essere fatto per iscritto (non occorre notifica tramite il messo comunale ovvero lettera raccomandata).

#### **Art. 6**

Per l'adozione di valide deliberazioni da parte del comitato occorre la presenza di

Das Komitee beschließt mit einfacher Mehrheit, bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Über Beschlüsse in personellen Angelegenheiten oder auf Verlangen von wenigstens 2 Mitgliedern wird geheim abgestimmt, über alle anderen Beschlüsse durch Handerheben. Ein Mitglied hat sich von der Teilnahme an Beschlüssen zu enthalten, den Beratungsraum zu verlassen, wenn der Beratungsgegenstand seine Privatinteressen betrifft, oder Interessen von Verwandten bis zum 4. Grad (Cousin) oder des Ehegatten, oder von Verschwägerten bis zum 2. Grad (Schwager und Kinder bzw. Eltern von Schwager).

Die Beschlüsse werden im Beisein des Sekretärs gefasst. Das Komitee kann einem seiner Mitglieder die Obliegenheiten des Sekretärs übertragen, um über bestimmte Gegenstände zu beschließen. In diesem Falle muss in der Niederschrift ein ausdrücklicher Vermerk ohne Angabe von Gründen gemacht werden.

#### **Art. 7 Beschlussniederschriften**

Über jeden Punkt der Beratung ist eine eigene Beschlussniederschrift abzufassen, die vom Präsidenten und vom Sekretär unterzeichnet wird.

Diese Beschlussniederschriften müssen die Namen der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder, die wichtigsten Punkte der Beratung und das Ergebnis der Abstimmung enthalten; auch die abwesenden Mitglieder sind zu erwähnen und die nicht gerechtfertigten Abwesenheiten müssen angegeben werden.

Jedes Mitglied hat das Recht, dass in der Niederschrift seine allfälligen Erklärungen kurz wiedergegeben werden und dass seine Stimme aufscheint. Der Sekretär kann verlangen, dass das Mitglied, das die Aufnahme einer Erklärung in die Niederschrift verlangt, ihm deren Wortlaut diktiert.

Beschlüsse, die Ausgaben mit sich bringen, müssen ihre Höhe und die entsprechende Anrechnung auf den Haushalt angeben.

almeno tre membri. Il comitato delibera a maggioranza relativa, a parità di voti la proposta deve essere considerata respinta. Sulle deliberazioni concernenti fatti personali o se richiesto da almeno 2 membri si vota con scheda segreta; tutte le altre deliberazioni vengono adottate tramite alzata di mano.

Tutti i membri debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni e abbandonare la sala delle sedute, quando l'oggetto trattato riguarda interessi privati o interessi di parenti fino al 4. grado (cugino) o del coniuge od affini fino al 2. grado (cognati e figli ovvero genitori dei cognati).

Le deliberazioni vengono adottate in presenza del segretario. Il comitato può incaricare uno dei suoi membri con le funzioni di segretario, onde deliberare su determinati oggetti. In questo caso nel protocollo deve figurare un'apposita annotazione senza indicazione dei motivi.

#### **Art. 7 Deliberazioni**

Su ogni punto della discussione deve essere redatta un'apposita deliberazione da firmarsi dal presidente e dal segretario. Il testo della deliberazione deve contenere i nomi dei membri presenti al momento della votazione, i punti più importanti della discussione e l'esito delle votazioni; devono essere indicati anche i membri assenti e gli assenti non giustificati.

Ciascun membro ha il diritto dell'indicazione sommaria di sue eventuali dichiarazioni e del suo voto. Il segretario può richiedere dal membro, che vuol far inserire una sua dichiarazione nel protocollo, che gli venga dettato il testo.

Deliberazioni, comportanti spese, devono indicare il loro ammontare e la relativa imputazione al bilancio.

### **Art. 8**

Die Beschlüsse des Komitees sind innerhalb von 10 Tagen nach Beschlussfassung durch Anschlag an der Amtstafel der Fraktion oder der Gemeinde für 10 aufeinanderfolgende Tage zu veröffentlichen.

Einsendepflichtige Beschlüsse sind außerdem innerhalb von 15 Tagen ab dem Datum der Beschlussfassung an die Landesregierung, Abt. 7 – Örtliche Körperschaften weiterzuleiten.

Für die Veröffentlichung der Beschlüsse ist der Sekretär zuständig.

### **Art. 9**

#### **Der Präsident**

Der Präsident ist zur Leitung der Fraktionsverwaltung nach Maßgabe der Beschlüsse des Komitees berufen. Er führt den Vorsitz in den Sitzungen des Komitees, eröffnet und schließt die Sitzung, leitet die Diskussionen, verkündet den Ausgang der Abstimmungen.

Insbesondere sind ihm folgende Aufgaben übertragen:

- 1) das Komitee einzuberufen;
- 2) die Tagesordnung für die Sitzungen festzulegen;
- 3) für die Durchführung der Beschlüsse des Komitees zu sorgen
- 4) die Schriftstücke zu unterzeichnen;
- 5) die Einnahmen und Ausgaben zu tätigen;
- 6) die Zahlungen anzuordnen;
- 7) Beitragsgesuche einzubringen;
- 8) in Dringlichkeitsfällen Sofortmaßnahmen zu treffen, die schriftlich niedergelegt und bei der nächsten Sitzung dem Komitee zur Ratifizierung vorgelegt werden müssen. Beschlüsse lt. Art. 4, Buchst. a), b), c) und d) dieser Satzung dürfen nicht Gegenstand einer Sofortmaßnahme sein.
- 9) alle notwendigen Schritte für eine ordnungsgemäße Verwaltung der Fraktionsgüter zu unternehmen, auch durch Delegation an die Mitglieder des Komitees.

### **Art. 8**

Le deliberazioni del comitato di amministrazione devono essere pubblicate entro 10 giorni alla loro adozione per 10 giorni consecutivi all'albo pretorio della frazione o del comune.

Le deliberazioni soggette al controllo preventivo devono inoltre essere inviate entro 15 giorni dalla loro adozione alla Giunta Provinciale, ripartizione 7 Enti locali.

La pubblicazione delle deliberazioni é di competenza del segretario.

### **Art. 9**

#### **Il presidente**

Il presidente gestisce l'amministrazione separata in conformità alle deliberazioni del comitato. Presiede le sedute, apre e chiude le sedute, dirige la discussione, e proclama l'esito delle votazioni.

In particolare ha i seguenti compiti:

- 1) convocare il comitato;
- 2) fissare l'ordine del giorno per le sedute;
- 3) provvedere all'esecuzione delle deliberazione del comitato;
- 4) firmare la corrisponenza ed i documenti;
- 5) attuare le entrate ed uscite;
- 6) ordinare l'emissione di mandati di pagamento;
- 7) inoltrare domande per contributi;
- 8) in caso d'urgenza adottare appositi provvedimenti, che saranno fissati per iscritto e devono, nella prossima seduta, essere presentati davanti al comitato per la ratifica. Le deliberazioni di cui all'art. 4, lettera a), b), c) e d) di questo statuto non possono formare oggetto di un provvedimento di urgenza;
- 9) intraprendere tutti i passi necessari per la regolare amministrazione dei beni frazionali, anche tramite la delega ai membri del comitato.

Ist der Präsident verhindert, vertritt ihn das rangälteste Komiteemitglied (das ist jenes Mitglied, das bei der letzten Wahl die meisten Stimmen erhalten hat, bei Stimmgleichheit das an Jahren ältere Mitglied).

#### **Art. 10 Die Rechnungsprüfer**

Die Rechnungsprüfer werden gemäß den Bestimmungen des Regionalgesetzes vom 01.06.1954, Nr. 11 vom Gemeinderat ernannt.

Buchführung und Rechnungsabschluss sind jährlich von den Rechnungsprüfern zu überprüfen. Hierzu ist ihnen vom Präsidenten die Jahresrechnung samt Unterlagen spätestens innerhalb 30. Mai vorzulegen.

Der Rechnungsabschluss muss hingegen vom Verwaltungskomitee innerhalb 30. Juni genehmigt und mit einem erläuternden Bericht versehen werden.

Der Bericht der Rechnungsprüfer ist in einer Niederschrift festzuhalten und dem Komitee vorzulegen, das gegebenenfalls die zur Behebung festgestellter Mängel erforderlicher Anordnung zu treffen hat. Der Bericht der Rechnungsprüfer ist der Jahresabschlussrechnung beizulegen.

#### **Art. 11 Entschädigung an die Organe**

Den Mitgliedern des Komitees und den Rechnungsprüfern steht zu Lasten des Haushaltes der Fraktion ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an den Sitzungen zu, dessen Höhe die für die Gemeinderäte vorgesehenen

Anwesenheitsentschädigungen nicht übersteigen darf.

Dem Präsidenten steht außerdem eine Amtsentschädigung zu, die je nach Zeitaufwand vom Komitee festgesetzt wird.

Den anderen Mitgliedern des Komitees kann zusätzlich zu den Sitzungsgeldern eine Entschädigung für die delegierte und effektiv ausgeübte Verwaltungstätigkeit ausbezahlt werden.

In caso di impedimento del presidente viene sostituito dal membro più anziano (colui che alle ultime elezioni ha ottenuto il maggior numero di voti, in caso di parità il membro più anziano)

#### **Art. 10 Revisori del conto**

I revisori del conto vengono nominati dal consiglio comunale in base alle disposizioni della legge regionale 01.06.1954, n. 11.

I revisori del conto provvedono annualmente all'esame della contabilità e del conto consuntivo. Allo scopo il presidente dell'amministrazione avrà cura a presentare il conto assieme ai documenti contabili entro e non oltre la data del 30 maggio.

All'approvazione del conto consuntivo da parte del comitato di amministrazione deve essere invece provveduto entro il 30 giugno ed il conto accompagnato da una relazione illustrativa.

La relazione dei revisori deve essere fissata in un verbale e presentato al comitato che deve, se necessario, adottare tutte le misure atte ad eliminare eventuali lacune. Il verbale dei revisori deve essere allegato al rendiconto.

#### **Art. 11 Compenso per gli organi**

Ai membri del comitato ed ai revisori del conto viene concesso un gettone di presenza per le sedute non superiore all'ammontare di quello previsto per i consiglieri comunali, che viene imputato al bilancio della frazione.

Al presidente spetta un'indennità che viene stabilita dal comitato in relazione al tempo occorrente per le sue mansioni.

Gli altri membri del comitato possono essere compensati con indennità aggiuntive ai gettoni di presenza per l'attività amministrativa delegata e realmente svolta.

**Art. 12**  
**Der Sekretär**

Der Sekretär nimmt an den Sitzungen des Komitees mit beratender Stimme teil, wobei jedes Mal in den Prämissen der Beschlüsse auf die Anhörung des Sekretärs über den zu behandelnden Beschlussgegenstand hinzuweisen ist. Er fasst die Sitzungsprotokolle und die Beschlussniederschriften ab, die er zusammen mit dem Präsidenten unterzeichnet.

Er verwahrt die Akten der Verwaltung und hält deren Buchführung, führt die Anweisungen des Präsidenten durch.

Er ist für die Veröffentlichung der Beschlüsse des Komitees zuständig und stellt die Bestätigung über die erfolgte Veröffentlichung derselben aus.

Er sorgt für die Übermittlung der Beschlüsse lt. Art. 4 dieser Satzung an die Aufsichtsbehörde.

Dem Sekretär steht für seine Leistungen eine angemessene Vergütung zu, die vom Komitee festgesetzt wird.

Das Verwaltungskomitee kann ferner der Landesregierung aus eigener Initiative Beschlüsse zur Kontrolle unterbreiten, wozu jedoch die Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden des Verwaltungskomitees notwendig ist.

**III**

**Art. 13**

Die Zuteilung des Holzes an die Nutzungsberechtigten erfolgt durch das Komitee unter Berücksichtigung des Haus- und Gutsbedarfes; dasselbe gilt für die Festsetzung der Stück Vieh, die auf die Weide getrieben werden dürfen.

Falls es notwendig sein sollte, wird das Komitee eigene Holzbezugsmodalitäten beschließen und auch festlegen, was im konkreten Fall unter „Haus- und Gutsbedarf“ berücksichtigt werden kann.

Die Befriedigung des Holz- und Weidebedarfes erfolgt in der Regel Jahr für Jahr über Ansuchen der Berechtigten.

Das Brennholz kann in jährlichen gleichbleibenden Anteilen (Rm) aufgeschlüsselt werden.

**Art. 12**  
**Il segretario**

Il segretario partecipa alle sedute del comitato con voto consultivo, e della sua consultazione deve essere fatta menzione nelle premesse della deliberazione. Il segretario provvede infine a redigere i verbali delle sedute e gli atti deliberativi che firma assieme al presidente.

Conserva gli atti dell'amministrazione e tiene la contabilità, esegue inoltre le istruzioni del presidente.

Di sua competenza è la pubblicazione delle deliberazioni del comitato e rilascia la certificazione dell'avvenuta pubblicazione.

Si prende cura dell'inoltro delle deliberazioni all'ufficio di vigilanza e tutela secondo l'art. 4 dello statuto.

Al segretario spetta per le sue incombenze un'adeguata indennità, fissata dal comitato.

Il comitato di amministrazione può inoltre di propria iniziativa e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti del comitato di amministrazione sottoporre deliberazioni al controllo preventivo della Giunta Provinciale.

**III**

**Art. 13**

L'assegnazione della quantità di legname agli aventi diritto dei beni di uso civico avviene tenendo conto delle esigenze del casolare o del maso; lo stesso vale per la quantità di bestiame che può essere portato sul pascolo.

Se necessario, il comitato delibererà apposite modalità per l'assegnazione di legname fissando l'entità del legname che concretamente viene preso in considerazione in riferimento alle „esigenze del casolare e del maso“.

Di regola ogni anno, su domanda dei beneficiari, viene fatto fronte alle esigenze di legname e di pascolo.

La legna d'ardere può essere suddivisa in parti annuali costanti.

#### **Art. 14**

Bei erwiesener Unregelmäßigkeit in der Verwendung des zugewiesenen Holzes, sowie bei Übertretung der Weidenutzungsbestimmungen werden durch das Komitee Strafen in Form einer zeitlich beschränkten Nutzung der Nutzungsansprüche verhängt.

### **IV**

#### **Art. 15**

##### **Haushalt und Rechnungsabschluss**

Das Finanzjahr beginnt mit dem 1. Jänner und endet mit dem 31. Dezember eines jeden Jahres.

Der Haushaltsvoranschlag muss vom Komitee bis zum 31. Dezember des Jahres vor jenem, auf das er sich bezieht, genehmigt und mit einem Vorschauericht versehen werden.

Für das abgelaufene Jahr ist ein Jahresabschluss zu erstellen, der innerhalb des Monats Juli des darauffolgenden Jahres dem Landesausschuss zur Überprüfung übermittelt wird.

Für den Jahresabschluss und den Jahresvoranschlag sind eigene Vordrucke zu verwenden, die sämtliche Einnahmen und Ausgaben übersichtlich darstellen.

Alle Aufzeichnungen und Belege sind 10 Jahre aufzubewahren.

Innerhalb des Jahres ab Satzungsänderung veranlasst das Verwaltungskomitee die Erstellung eines Inventars der unbeweglichen und beweglichen Güter, der Guthaben und Schulden und aller anderen aktiven und passiven Vermögenswerte der Eigenverwaltung.

#### **Art. 16**

Die Einhebung der Einnahmen und die Zahlung der Ausgaben werden weiterhin vom Schatzmeister der Gemeinde vorgenommen; dabei sind die für die Gemeinden geltenden Bestimmungen anzuwenden.

#### **Art. 17**

Für alles, was in diesen Satzungen nicht ausdrücklich vorgesehen ist, gilt, soweit anwendbar, die Gemeindeordnung.

#### **Art. 14**

In caso di provata irregolarità di uso del legname assegnato nonché di non rispetto delle disposizioni di uso dell'alpeggio, il comitato può disporre sanzioni in forma di limitazione temporale del diritto di uso.

### **IV**

#### **Art. 15**

##### **Bilancio e conto consuntivo**

L'anno finanziario inizia con il 1. gennaio e finisce con il 31 dicembre di ciascun anno.

Il bilancio di previsione deve essere approvato con una relazione programmatica dal comitato di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello a cui fa riferimento.

Per l'anno trascorso deve essere redatto un conto consuntivo che viene inviato all'esame della Giunta Provinciale entro il mese di luglio dell'anno seguente.

Per la redazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo devono essere usati appositi stampati contenenti in modo chiaro tutte le entrate e le uscite.

Tutte le scritture e gli allegati devono essere conservati per la durata di 10 anni. Entro un anno della data di modifica dello statuto, il comitato di amministrazione provvede alla compilazione di un inventario per i beni mobili ed immobili, dei crediti e delle passività e degli altri beni patrimoniali dell'amministrazione separata.

#### **Art. 16**

Le riscossioni ed i pagamenti vengono effettuati dal tesoriere del comune, in applicazione delle disposizioni vigenti per i comuni.

#### **Art. 17**

Per tutto ciò che non è espressamente previsto in queste disposizioni valgono per quanto applicabili le disposizioni del T.T.O.C.