

Eigenverwaltung
der bürgerlichen Nutzungsrechte

INNERPRAGS

SATZUNG

Amministrazione Separata
dei Beni di Uso Civico

BRAIES DI DENTRO

STATUTO

I

Art. 1

Diese Satzung regelt im Sinne des Landesgesetzes vom 12. Juni 1980, Nr. 16, die Verwaltung und Nutzung der Gemeinnutzungsgüter.

Die Verwaltung hat ihren Sitz in 39030 Prags – Innerprags Nr. 40.

Art. 2

Die Wald- und Weidegründe der Fraktion sind im Sinne der geltenden Forst- und Weidegesetze 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

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 39030 Braies – Braies di Dentro n. 40

Art. 2

I boschi ed i pascoli della frazione verranno conservati e migliorati ai sensi delle leggi sui boschi e sui pascoli in vigore e governati in corrispondenza ai principi dell'economia;

i ricavi derivanti verranno amministrati ed utilizzati a norma delle disposizioni legislative.

II

L'amministrazione

Art. 3

Gli organi amministrativi sono:

- 1.) Il comitato
- 2.) Il presidente

Art. 4 Il Comitato

Al comitato spetta l'amministrazione dei beni gravati da usi civici. In particolar modo delibera su:

- a) lo statuto e le relative variazioni
- b) il bilancio preventivo e relative variazioni di bilancio *) come anche il conto consuntivo con le quietanze

- c) den Erwerb und die Veräußerung von Liegenschaften sowie die Errichtung, Änderung und Löschung von dinglichen Rechten
- d) die aktive und passive Streiteinlassung
- e) die Verwendung der Einkünfte
- f) die Bestellung eines Sekretärs und anderer Bediensteter sowie die wirtschaftliche Behandlung derselben
- g) die Holzschlägerungen, Holzverkäufe, Holzzuteilung, Holzbezugsmodalitäten
- h) die Weideangelegenheiten
- i) Ausgaben aller Art
- j) die Verbesserung der Grundstücke
- k) den Bau und die Erhaltung von Gemeinschaftseinrichtungen
- l) Tätigkeiten im öffentlichen Interesse im Bereich Energie (Bau, Erzeugung und Verkauf von Energie, Führung von Anlagen im Energiesektor sowie Beteiligung an Anlagen im Energiesektor)
- m) andere Vermögenseinnahmen, die aus der Nutzung natürlicher Ressourcen im Verwaltungsgebiet stammen.
- n) Tätigkeiten im öffentlichen Interesse im Bereich Infrastrukturen im öffentlichen Interesse (Bau, Führung von Anlagen und Einrichtungen im öffentlichen Interesse sowie Beteiligung an den Anlagen im öffentlichen Interesse)
- o) Tätigkeiten und Dienste mit den landwirtschaftlichen Maschinen und Geräten: Verleih Geräte/Maschinen (z.B. Viehanhänger, Heupresse, Miststreuer udgl.)
- p) Tätigkeiten im öffentlichen Interesse mit den eigenen Maschinen im Bereich Schneeräumung, Straßeninstandhaltung, Holztransport (Übernahme des Dienstes oder Beteiligung an den Spesen für Dienste im öffentlichen Interesse)
- q) Bau, Führung und Verwaltung eigener Liegenschaften

- c) l'acquisto e l'alienazione di beni gravati da diritti di uso civico nonché la costituzione, modificazione ed estinzione di diritti reali su detti beni
- d) Cause legali attive e passive
- e) l'utilizzo dei redditi
- f) l'assunzione di un segretario e di altri dipendenti come anche il trattamento economico a favore degli stessi
- g) i tagli di legname, la vendita di legname, l'assegnazione di legname, le modalità per l'acquisto del legname
- h) questioni attinenti ai pascoli
- i) spese di qualunque tipo
- j) il miglioramento dei terreni
- k) la costruzione e la manutenzione d'impianti comunitari
- l) Compiti di interesse pubblico nel settore energetico (costruzione, produzione e vendita di energia, gestione di strutture nel settore energetico e partecipazione a strutture nel settore energetico)
- m) altre entrate patrimoniali derivanti dall'utilizzo di risorse naturali nel proprio territorio amministrativo.
- n) attività di interesse pubblico nel campo delle infrastrutture di interesse pubblico (costruzione, gestione di impianti e strutture di interesse pubblico e partecipazione agli impianti di interesse pubblico)
- o) Attività e servizi con macchine e attrezzature agricole: noleggio di attrezzature/macchinari (p.e. rimorchi per il bestiame, pressa per il fieno, spandiconcime, ecc.)
- p) attività di interesse pubblico con le proprie macchine nel campo dello sgombero neve, manutenzione stradale, trasporto legname (assunzione del servizio o partecipazione alle spese per servizi di interesse pubblico).
- q) Costruzione, gestione e amministrazione di immobili propri

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. 16/1980), die anderen nach erfolgter Veröffentlichung.

**) 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.*

Le deliberazioni elencate sotto le lettere a), b), c), d) diventano esecutive previo controllo da parte della Giunta provinciale (vedi art. 8 della L.P. n. 16/1980), le rimanenti a pubblicazione avvenuta.

**) Con il termine "variazioni di bilancio" sono da intendere anche gli storni di fondi, i prelievi dal fondo di riserva come anche l'assestamento del bilancio, quindi anche queste delibere dovranno essere presentate alla Giunta provinciale per il controllo di legittimità.*

Art. 5

Das Komitee tritt wenigstens zweimal jährlich zusammen.

Der Präsident muss das Komitee überdies auf Antrag von wenigstens zwei 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 Gemeindebote bzw. durch eingeschriebenen Brief erforderlich) im Falle des zweiten Absatzes dieses Artikels, in den übrigen Fällen genügt eine mündliche Einladung.

Art. 6

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

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.

Betreffend die Enthaltungen kommen die Bestimmungen der regionalen Gemeindeordnung zur Anwendung.

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.

Art. 5

Il comitato si riunisce almeno due volte l'anno.

Il presidente deve inoltre convocare il comitato su richiesta di almeno due membri, nel termine di 10 giorni dalla richiesta.

L'avviso di convocazione con comunicazione dell'ordine del giorno deve essere notificato ai membri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la seduta.

In caso di urgenza il comitato deve essere convocato al più tardi il giorno precedente alla seduta. Il relativo avviso deve essere stato notificato almeno 24 ore prima.

L'invito deve essere effettuato per iscritto (non è necessario la consegna tramite il messo comunale o lettera raccomandata) nel caso del secondo paragrafo di questo articolo, nei casi rimanenti è sufficiente un invito orale.

Art. 6

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza di almeno tre membri del comitato.

Il comitato delibera a maggioranza semplice, in caso di parità di voti la richiesta viene considerata respinta. Per deliberazioni riguardanti questioni personali o su richiesta di almeno 2 membri, verrà deliberato a scrutinio segreto, per tutte le altre deliberazioni verrà votato per alzata di mano.

Per quanto riguarda l'obbligo di astensione dalle deliberazioni si applicano le relative disposizioni dell'ordinamento regionale dei comuni.

Le deliberazioni si devono adottare con l'assistenza del segretario. Il comitato può attribuire le funzioni di segretario ad uno dei membri per deliberare su determinati oggetti. In tal caso deve essere fatta espressa menzione nel verbale senza giustificare i motivi.

Art. 7

Deliberazioni

Su ogni punto della discussione deve essere redatta un'apposita deliberazione, da firmarsi dal presidente e dal segretario.

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.

Art. 8

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

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 laut Art. 4, Buchst. a), b), c) und d) dieser

Il testo di queste deliberazioni deve contenere i nomi dei membri presenti al momento della votazione, i punti più importanti della discussione e l'esito della votazione; devono essere menzionati anche i membri assenti e le assenze non giustificati devono essere indicate.

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

Le deliberazioni del comitato di amministrazione devono essere pubblicate almeno per estratto entro 10 giorni dalla loro adozione tramite affisso all'albo pretorio della frazione o del comune per dieci giorni consecutivi.

Della pubblicazione e della trasmissione delle deliberazioni è responsabile il 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.) convoca il comitato
- 2.) fissa l'ordine del giorno per le sedute
- 3.) provvede all'esecuzione delle deliberazioni del comitato
- 4.) firma la corrispondenza ed i documenti
- 5.) attua le entrate ed uscite
- 6.) ordina l'emissione di mandati di pagamento
- 7.) inoltra domande per contributi
- 8.) in caso d'urgenza adotta 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

Satzung dürfen nicht Gegenstand einer Sofortmaßnahme sein.

- 9.) alle notwendigen Schritte für eine ordnungsgemäße Verwaltung der Fraktionsgüter zu unternehmen.

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

Art. 10 Die Rechnungsprüfer

Die Rechnungsprüfer werden gemäß den Bestimmungen des Regionalgesetzes vom 1.6.1954, Nr. 11 vom Gemeinderat ernannt.

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

Der Bericht der Rechnungsprüfer ist in einer Niederschrift festzuhalten und dem Komitee vorzulegen, das gegebenenfalls die zur Behebung festgestellter Mängel erforderlichen Anordnungen 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 fixe Amtsentschädigung zu, die je nach Zeitaufwand vom Komitee festgesetzt wird.

Art. 12 Der Sekretär

Der Sekretär nimmt an den Sitzungen des Komitees teil und fasst die Sitzungsprotokolle und die Beschlussniederschriften ab, die von ihm und dem Präsidenten unterzeichnet werden.

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

non possono formare oggetto di un provvedimento di urgenza

- 9.) intraprende tutti i passi necessari per la regolare amministrazione dei beni frazionali.

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 entro e non oltre la data del 30 giugno. 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.

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 la partecipazione alle sedute, non superiore all'ammontare di quello previsto per i consiglieri comunali, che viene imputato al bilancio della frazione.

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

Art. 12 Il segretario

Il segretario partecipa alle sedute del comitato e 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.

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 laut Art. 4 dieser Satzung an die Aufsichtsbehörde.

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

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.

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 Weideordnung und 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 jährlich gleichbleibenden Anteilen (Rm) aufgeschlüsselt werden.

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.

Im Falle von Übertretungen besonders schwerwiegender Art kann die Rückerstattung des zugewiesenen Holzes oder die Bezahlung desselben zum gängigen Handelswert verlangt werden.

IV

Art. 15

Haushalt und Rechnungsabschluss

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

III

Art. 13

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

Se necessario, il comitato delibererà apposito regolamento di pascolo e modalità per l'assegnazione di legname fissando anche, cosa concretamente può essere 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 (mc) costanti.

Art. 14

In caso di accertata irregolarità nell'impiego del legname assegnato come anche violazione delle disposizioni di pascolo, i diritti di uso civico saranno temporalmente limitati dal comitato.

In caso di abuso di particolare gravità può essere fatta richiesta di restituzione del legname assegnato o di pari importo ammontante al valore commerciale dello stesso.

IV

Art. 15

Bilancio e conto consuntivo

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

Der Haushaltsvoranschlag muss vom Komitee bis zum 30. November 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 zehn Jahre aufzubewahren.

Art. 16

Die Einhebung der Einnahmen und die Zahlung der Ausgaben werden 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 regionale Gemeindeordnung.

Genehmigt mit Beschluss Nr. 15/IP/2022 vom 28.03.2022

DER PRÄSIDENT – IL PRESIDENTE
-Golser Franz-

Il bilancio di previsione deve essere approvato con una relazione programmatica della Giunta Comunale entro il 30 novembre 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 del mese di luglio dell'anno seguente.

Per la redazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo devono essere usati apposite 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.

Art. 16

Le riscossioni delle entrate e il pagamento delle spese saranno eseguite dal tesoriere del comune e vi verranno applicate le disposizioni in vigore per i Comuni.

Art. 17

Per tutto ciò non espressamente previsto in queste disposizioni valgono per quanto applicabili le disposizioni regionali per i comuni.

Approvato con deliberazione n. 15/IP/2022 dd. 28/03/2022

DIE SEKRETÄRIN – LA SEGRETARIA
-Moser Gertraud-