

Satzung

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 39023 LAAS, Vinschgaustraße 52.

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 Änderungen¹ sowie die Abschlussrechnung mit den Belegen

¹ 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.

- c) den Erwerb und die Veräußerung von Liegenschaften, sowie die Errichtung, Änderung und Löschung von dinglichen Rechten (weicht ab)
- 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 und Holzbezugsmodalitäten
- h) die Weideangelegenheiten
- i) die Nutzung natürlicher Ressourcen
- j) Ausgaben aller Art
- k) die Verbesserung der Grundstücke
- l) den Bau und die Erhaltung von Gemeinschaftseinrichtungen.

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.

Art. 5

Das Komitee tritt wenigstens zweimal jährlich zusammen.

Der Präsident muss das Komitee überdies auf Antrag von wenigstens zwei Mitglieder innerhalb von zehn 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 Gemeindeboten bzw. durch eingeschriebenen Brief erforderlich).

Art. 6

Das Komitee ist beschlussfähig, wenn mindestens 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 zwei Mitgliedern wird geheim abgestimmt, über alle anderen Beschlüsse durch Handerheben.

Die Mitglieder dürfen an der Beschlussfassung betreffend private Körperschaften, Vereine, Beiräte, Gesellschaften oder Unternehmen, die ihrer Verwaltung oder Aufsicht unterworfen sind oder ihnen unterstehen oder für die sie tätig sind, nicht teilnehmen. Das gleiche Verbot gilt auch im Falle von Beschlüssen über unmittelbare und gegenwärtige Interessen des Betroffenen, des Ehegatten oder des eingetragenen Lebenspartners bzw. des de facto Partners, der die meldeamtliche Erklärung laut Artikel 4 und laut Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe b) der Verordnung gemäß Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 223 vom 30. Mai 1989 abgegeben hat, oder der Verwandten und Verschwägerten bis zum zweiten Grad. Das Verbot bedeutet auch die Verpflichtung, sich während der Behandlung besagter Angelegenheiten vom Sitzungssaal zu entfernen.

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.

Art. 8

Die Beschlüsse des Komitees sind innerhalb von 15 Tagen nach Beschlussfassung auf der Amtstafel der Fraktion oder der Gemeinde für 10 aufeinanderfolgende Tage zu veröffentlichen. Einsendepflichtige Beschlüsse sind außerdem innerhalb von 10 Tagen ab

dem Datum der Beschlussfassung an die Landesregierung, Abt. 7 – Örtliche Körperschaften – weiterzuleiten. (weicht auch von Eyrs ab – digitales wird bei uns nicht berücksichtigt??)

Für die Veröffentlichung der Beschlüsse ist der Sekretär zuständig.

Art. 9

Der Präsident

Der Präsident ist zur Leitung der Fraktionsverwaltung nach Maßnahme 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) die 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 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 01.06.1954, Nr. 11, vom Gemeinderat ernannt.

Buchführung und Rechnungsabschluss sind jährlich von den Rechnungsprüfern zu überprüfen. Hierzu sind ihnen vom Präsidenten die Jahresabrechnung samt Unterlagen 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 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 Haushalts 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 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 Beschlussniederschriften ab, die er zusammen mit dem Präsidenten unterzeichnet.

Er verwahrt die Akten der Verwaltung und hält deren Buchführung, für 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 laut Art. 4 dieser Satzungen 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. (ist in Eyrs in Art. 8 enthalten)

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 Falle unter „Haus- und Gutsbedarf“ berücksichtigt werden kann.

Die Befriedigung des Holz- und Weidebedarfs 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 und bei grobem Missbrauch bzw. schwerwiegender Verletzung der Bestimmungen über die Nutzungsrechte kann eine Rückgabe oder Rückvergütung in Höhe des Handelswertes des zugewiesenen Holzes verlangt werden.

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 30. November des Jahres vor jenem, auf das er sich bezieht, genehmigt und mit einem Vorschaubericht 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.

Innerhalb eines Jahres nach 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.

Alle Aufzeichnungen und Belege sind zehn Jahre aufzubewahren.

Art. 16

Die Einhebung der Einnahmen und die Zahlung der Ausgaben werden vom Schatzmeister der Gemeinde oder der Eigenverwaltung B.N.R. Laas vorgenommen.

Art. 17

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

Genehmigt mit Beschluss Nr. 24 vom 07. 03. 1987.

Geändert mit folgenden Beschlüssen:

Beschluss Nr. 10 vom 23.01.1996

Beschluss Nr. 05 vom 20.02.2001

Beschluss Nr. 32 vom 19.04.2013

Beschluss Nr. 09 vom 08.01.2019

Beschluss Nr. 86 vom 07.12.2021

Der Präsident
Dr. Oswald Angerer

Der Sekretär
Klemens Rungg