

19-10-2020

5105 / 704525
C.R.

Statut des Seniorenklubs Brixen

1. Name und Sitz

In Brixen ist ein Verein mit der Bezeichnung "SENIORENKLUB BRIXEN" gebildet. Er hat seinen Sitz im Hartmannsheim, Großer Graben Nr. 26, 39042 Brixen. (Gründungsdatum: 30. Mai 1979) Nach erfolgter Eintragung in das vom Art. 45 des GvD 117/217 vorgesehene Verzeichnis lautet die Bezeichnung "Seniorenklub Brixen EO."

2. Zweck und Sinn

Der Seniorenklub Brixen ist überparteilich und überkonfessionell, er stützt sich bei der Umsetzung seiner institutionellen Vereinstätigkeit auf die Grundsätze der Demokratie und Ehrenamtlichkeit. Der Seniorenklub ist ein freiwilliger Zusammenschluss von Personen ab dem 60. Lebensjahr. Seine Tätigkeit besteht aus kulturellen, wissensbildenden und religiösen Tätigkeiten, die von sozialem Interesse sind. Er ist ohne Gewinnabsichten, ausschließlich aus Solidarität und sozialem Bewusstsein tätig. Er erbringt seine Leistungen für Dritte. Die Mitarbeit im Seniorenklub ist freiwillig, ehrenamtlich und unentgeltlich. Der Seniorenklub verfolgt den Zweck das Leben durch gemeinschaftsschaffende, freizeitgestaltende, gesundheitsfördernde, kulturelle, soziale und religiöse Angebote abwechslungsreicher und sinnerfüllter zu gestalten. Dadurch will man gegen Einsamkeit und Isolierung vorbeugen.

3. Mitgliedschaft

Alle Personen ab dem 60. Lebensjahr, können Mitglieder des Seniorenklubs Brixen werden, sofern sie sich mit dessen Zielsetzung identifizieren. Die Mitgliedschaft erwerben sie durch Zahlung des jährlichen Mitgliedsbeitrages, der jeweils vom Vorstand festgesetzt wird. Die Mitgliedschaft erlischt durch freiwilligen Austritt, durch Nichtbezahlung des Beitrages innerhalb der letzten zwei Jahre und durch Tod.

4. Rechte und Pflichten der Mitglieder

Durch die Mitgliedschaft ist jedes Mitglied berechtigt an allen Veranstaltungen des Seniorenklubs Brixen gemäß dem jährlichen Tätigkeitsprogramms und zu den jeweils angegebenen Bedingungen teilzunehmen. Jedes Mitglied hat das Recht, in das Protokoll der Vollversammlung sowie in die Vereinsbücher laut Art. 15 des GvD 117/2017 117/217 Einsicht zu nehmen. Die Einsichtnahme wird schriftlich beim Vorstand beantragt und wird innerhalb 30 Tage ermöglicht. Die Mitglieder verpflichten sich den jährlich vom Vorstand festgesetzten Mitgliedsbeitrag innerhalb 31. März eines jeden Jahres zu entrichten.

5. Organe und Ämter des Seniorenklubs

Die Vollversammlung

Der Vorstand

Die/der Präsident/in

Die Rechnungsprüfer

6. Wählbarkeit und Amtsdauer

Alle Mitglieder des Seniorenklubs, mit Ausnahme der Rechnungsprüfer, können dessen Ämter bekleiden. Die Mitglieder der Organe und Ämter bleiben drei Jahre im Amt und können wiedergewählt werden.

7. Die Vollversammlung



Die Vollversammlung besteht aus allen Mitgliedern des Seniorenklubs, die den Mitgliedsbeitrag für das vorherige Jahr entrichtet haben. Sie wird so oft wie notwendig, aber wenigstens einmal im Jahr innerhalb 31. Jänner einberufen. Die Ankündigung enthält den Zeitpunkt (Tag und Stunde) der ersten und zweiten Einberufung, den Ort der Versammlung und die Tagesordnung. Die Vollversammlung muß mindestens zehn Tage vor dem festgesetzten Termin bekannt gemacht werden. In erster Einberufung ist die Vollversammlung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte plus eines der Mitglieder samt Vollmachten anwesend ist und in zweiter Einberufung bei jeder Anzahl von Mitgliedern und Vollmachten. Jedes Mitglied hat ein Stimmrecht und kann das Stimmrecht in Form einer schriftlichen/unterschiedenen Vollmacht für ein stimmberechtigtes Mitglied ausüben.

8. Zuständigkeiten der Vollversammlung

Der Vollversammlung obliegen folgende Zuständigkeiten/Aufgaben:

- a) Die Wahl des Vorstands, der Rechnungsprüfer und der Stimmzähler. Für die Durchführung dieser Wahl wählt die Vollversammlung eine/n Tagungsleiter/in, die/der nicht Kandidat/in ist.
- b) Die Abwahl der Mitglieder des Vorstands und der Rechnungsprüfer.
- c) Die Änderung dieses Statutes.
- d) Die Festlegung der allgemeinen Richtlinien, Aufgaben und Ziele des Senioren klubs
- e) Die Errichtung von Außenstellen in den Fraktionen im Gemeindegebiet von Brixen
- f) Die Genehmigung des Tätigkeitsberichtes des vergangenen Jahres
- g) Die Genehmigung der jährlichen Abschlussbilanz zur Entlastung des Vorstands und der/des Kassiers/KassiererIn
- h) Die Genehmigung oder Änderung des Jahresprogramms
- i) Die Genehmigung oder Änderung des Haushaltsvoranschlages

- j) Den Ausschluss von Mitgliedern, die durch Handlungen den Seniorenklub geschädigt haben. Dieser Ausschluss muss der Vollversammlung durch den Vorstand nahegelegt, und dem Mitglied schriftlich mitgeteilt werden. Die Beschlüsse zu den unveräußerlichen Zuständigkeiten für die gemäß Art. 25 des GvD 117/217 die Vollversammlung zuständig ist.
- k) Die Durchführung aller weiteren Beschlüsse und Maßnahmen, die das Gesetz der Vollversammlung zuschreibt.

Die Wahlen und Abstimmungen werden durch Handaufheben oder auf Verlangen schriftlich durchgeführt. Die Beschlüsse und Maßnahmen gelten als rechtskräftig, wenn die absolute Mehrheit (Hälfte + 1) dafür stimmt.

9. Der Vorstand

Der Vorstand besteht aus 9 oder 11 Mitgliedern, die bei der Wahl die höchste Stimmzahl auf sich vereinigen konnten, wobei je ein /e Kandidat/in von Milland, ein/e von der Ostseite und ein/e von der Westseite (Pfeffersberg) mit der höchsten Stimmzahl berücksichtigt werden soll. Bei der Wahl des Vorstands kann jedes Mitglied bis zu fünf Vorzugsstimmen abgeben; bei mehr Vorzugsstimmen ist der Stimmzettel/Wahlzettel ungültig; bei Stimmengleichheit gilt das jüngere Mitglied als gewählt. Die Mitglieder des Vorstands können jederzeit zurücktreten und ausscheiden. Sie verfallen des Amtes wegen, wenn sie an drei aufeinander folgende Sitzungen unentschuldigt nicht teilnehmen. Über die Gültigkeit der Entschuldigungen entscheidet der Vorstand. Sollte ein Mitglied zurücktreten so wird es von jenem Mitglied ersetzt, welches die nächstmeisten Stimmen erhalten hat. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn an der Sitzung wenigstens die Hälfte plus 1 Mitglied teilnimmt.

10. Die Zuständigkeiten des Vorstands

Der Vorstand trifft sich sooft es notwendig ist, mindestens alle zwei Monate und auf schriftlichem Verlangen von mindestens der Mehrheit der Mitgliedern, um die anfallenden Probleme zu erörtern, die Wünsche der Senioren/vinnen zusammenzufassen und sie an die zuständige Stelle zur Lösung weiterzuleiten. Außer im Dringlichkeitsfalle erfolgt die Einberufung mit schriftlicher, telefonischer oder mündlicher Vorankündigung von mindestens drei Tagen und zwar mit Angabe des Ortes, der Zeit und der zu behandelnden Punkte. Im Dringlichkeitsfalle können die Mitglieder auch kurzfristig kontaktiert/informiert werden.

- a) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte in geheimer Wahl mit absoluter Mehrheit die/den

Präsidentin/en und ihre/seinen Stellvertreter/in

- b) Er führt die von der Vollversammlung beschlossenen Maßnahmen durch
- c) Er sorgt für die Führung und Verwaltung des Seniorenklubs und der errichteten Dienste
- d) Er stellt etwaiges Personal an und entlässt es; er beauftragt auch selbständig Erwerbstätige mit Sonderaufgaben

- c) Er ermächtigt die/den Präsidenten/in oder ein Vorstandsmitglied im Auftrag und im Namen des Seniorenklubs bei Geldinstituten/Banken, Körperschaften oder Privatpersonen Finanzverpflichtungen zu übernehmen
- f) Er ernennt Ausschüsse für die Durchführung genau abgegrenzter Tätigkeiten
- g) Er kann mit begründeter Angabe Zusätze und Änderungen am Tätigkeitsprogramm sowie am Haushaltsvoranschlag anbringen
- h) Er trifft alle Vorkehrungen und Maßnahmen, die nicht der Vollversammlung oder der/dem Präsidenten/in vorbehalten sind
- i) Er bereitet alle Unterlagen vor, über die die Vollversammlung befinden muß
- j) Er sorgt zeitgerecht für die anstehenden Wahlen und führt die Vereinsgeschäfte bis zur Wahl des neuen Vorstands weiter
- k) Den Mitgliedern des Vorstands und der eventuellen Ausschüsse stehen die Rückerstattung der Fahrtspesen und getätigten Ausgaben zu, die sie in Erfüllung ihres Auftrags getätigt haben.



11. Die/der Präsident/in

Die/der Präsident/in ist die/der gesetzliche Vertreter/in des Seniorenklubs

- a) Sie/er sorgt für die Durchführung der Beschlüsse der Vollversammlung und des Vorstands
- b) Sie/er ernennt aus den Mitgliedern des Vorstands die/den Schriftführer/in oder Sekretär/in#
- c) Sie/er verteilt die Aufgaben unter den Vorstandsmitgliedern
- d) Sie/er führt den Vorsitz im Vorstand und in der Vollversammlung außer bei Neuwahlen
- e) Sie/er unterzeichnet sämtliche Verwaltungsunterlagen und Zahlungsbelege des Seniorenklubs
- f) Sie/er übernimmt im Dringlichkeitsfalle die Zuständigkeiten des Vorstands, vorbehaltlich der Ratifizierung bei dessen nächsten Sitzung
- g) Sie/er trifft jede notwendige weitere Maßnahme, um die Ziele des Vereins zu erreichen

12. Die Rechnungsprüfer/Revisoren

Die Vollversammlung wählt aus den Mitgliedern die Rechnungsprüfer/Revisoren. Diese haben jederzeit Zugang zu den Akten und Unterlagen der Finanzgebarung, überprüfen diese auf ihre Richtigkeit und berichten der Vollversammlung über die Abschlussrechnung, um den Vorstand und die/den Kassier/in zu entlasten.

13. Geschäftsjahr und finanzielle Mittel

Das Geschäftsjahr des Seniorenklubs beginnt am 1. Jänner und endet am 31. Dezember eines jeden Jahres.

Für seine Tätigkeit erhält er die erforderlichen Mittel aus:

- a) Mitgliedsbeiträgen
- b) Beiträge und Spenden von Privatpersonen
- c) Beiträge und Zuwendungen der öffentlichen, nationalen und internationalen Körperschaften
- d) Schenkungen und Vermächtnissen
- e) Vergütungen aus Grund von Vereinbarungen
- f) Erträge aus weiteren Tätigkeiten laut Gesetz GvD 117/217 Einnahmen aus Nebentätigkeiten in Produktion und Handel, die zur Beschaffung von erforderlichen Mitteln für Betrieb und Organisation beitragen

14. Freiwillige Helfer und Personal

Grundsätzlich stützt sich der Seniorenklub vorwiegend auf die freiwillige, ehrenamtliche und unentgeltliche Mitarbeit seiner Mitglieder und Freunde. Diesen wird weder vom Seniorenklub noch vom Hilfeempfänger eine Vergütung entrichtet, sondern es werden im festgesetzten Rahmen nur die wirklichen Kosten für die durchgeführte Tätigkeit erstattet.

15. Auflösung des Seniorenklubs

Die eventuelle Auflösung des Seniorenklubs erfolgt durch eine Zweidrittelmehrheit der Abstimmenden (Stimmrechte und Vollmachten) in der Vollversammlung.

Bei Auflösung, Erlöschen oder Einstellung der Tätigkeit des Seniorenklubs, gehen sämtliche verbliebenen Güter nach Abschluss der Liquidation, der Einholung der Stellungnahme der zuständigen Behörden, an eine Körperschaft des Dritten Sektors.

Für alles, was in diesen Satzungen/Statuten nicht vorgesehen erscheint, gelten die einschlägigen Bestimmungen des BGB (Statutenwesen).

16. Schluss

Diese Satzungen/Statuten treten am Tag nach ihrer Genehmigung in Kraft.

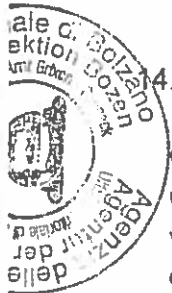
Brixen, 20. August 2019

Der Präsident

Oswald Kasal



SENIORENKLUB BRIXEN
I-39042 Brixen (BZ)
Großer Graben, 26
Tel. / Fax +39 0472 831 613
St.-Nr. 81034080218



AGENZIA ENTRATE-UFFICIO TERRITORIALE DI BRESSANONE-BRUNICO
AGENTUR DER EINNAHMEN-AMT BRIXEN-BRUNECK
Registrato in data odierna
Registriert mit heutigem Datum

31 AGO. 2020

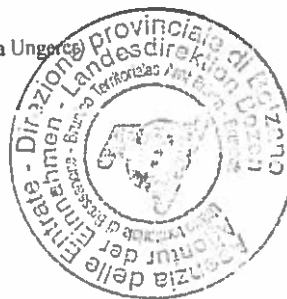
al n./unter Nr. 1636 Serie 3

esente - gebührenfrei

Doris Nitz

Assistente tributario - Steuerassistent

*Firma su delega del Direttore Provinciale (Heidegard Olga Ungor)





Seniorenklub Brixen EO

Großer Graben 26 – I-39042 Brixen Tel./Fax 0472 – 831613

E-Mail: senklub.brixen@gmail.com

Steuernummer: 81034080218

Brixen, 06.10.2020

An die Autonome Prov.Bozen
Amt für Außenbeziehungen u.Ehrenamt
Landhaus I.
Silvius Magnago-Platz 1
39100 – Bozen

Betrifft: Überarbeitung und Registrierung des neuen Statuts.

Sehr geehrte Damen und Herren.

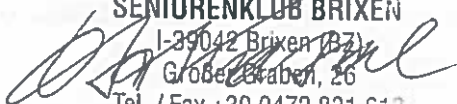
Anbei übermitteln wir Ihnen die Überarbeitung und
Registrierung des Statuts unseres Seniorenklubs Brixen EO (Duplikat).

Mit vorzüglicher Hochachtung.

Im Auftrag des Vorstands

Der Präsident

Oswald Kasal


SENIORENKLUB BRIXEN
I-39042 Brixen (BZ)
Großer Graben, 26
Tel. / Fax +39 0472 831 613
St.-Nr. 81034080218

Bestätigung der Übereinstimmung	Attestazione di conformità
Es wird bestätigt, dass diese Ablichtung in elektronischer Form vom Originaldokument in Papierform stammt und mit diesem übereinstimmt.	Si attesta la conformità della presente copia per immagine al documento cartaceo originale da cui è tratta.
(Artikel 22 Absatz 2 des gesetzvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82, und Artikel 4 des Dekretes des Präsidenten des Ministerrates vom 13. November 2014)	(articolo 22, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e articolo 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014)
Die Amtsdirektorin Judith Notdurfter (mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)	La direttrice d'ufficio Judith Notdurfter (sottoscritto con firma digitale)