



LAND

OBERÖSTERREICH

Prüfungsbericht

der Bezirkshauptmannschaft Urfahr-Umgebung
über die **Nachprüfung** der Umsetzung von Empfehlungen
und Hinweisen zur Konsolidierung
aus dem Gebarungsprüfungsbericht vom 19. Jänner 2016

der Gemeinde

Ottenschlag im Mühlkreis

BHUUGem-2016-420669/59



Impressum

Herausgeber: Amt der Oberösterreichischen Landesregierung
4021 Linz, Bahnhofplatz 1

Redaktion und Graphik: Amt der Oberösterreichischen Landesregierung
Herausgegeben: Linz, im September 2018

Die Bezirkshauptmannschaft Urfahr-Umgebung hat am 3. Mai 2018 und am 5. Juni 2018 durch zwei Prüfungsorgane gemäß § 105 Oö. Gemeindeordnung 1990 (Oö. GemO 1990) in Verbindung mit § 10 der Oö. Gemeindeprüfungsordnung 2008 eine eingeschränkte Einschau in die Gebarung der Gemeinde Ottenschlag i.M. (Bezirk Urfahr-Umgebung) – Nachprüfung der Umsetzung von Empfehlungen und Hinweisen zur Konsolidierung aus dem Gebarungsprüfungsbericht der Bezirkshauptmannschaft Urfahr-Umgebung vom 19. Jänner 2016 – vorgenommen.

Bei der Nachprüfung war festzustellen, ob und in welchem Umfang die Gemeinde Ottenschlag i.M. die im Gebarungsprüfungsbericht der Bezirkshauptmannschaft Urfahr-Umgebung vom 19. Jänner 2016 getroffenen Empfehlungen und Hinweise zur Konsolidierung umgesetzt hat.

Die Beurteilung der Umsetzung durch die Gemeinde Ottenschlag i.M. erfolgte durch folgende Parameter:

- umgesetzt
- in abgeänderter Form umgesetzt
- teilweise umgesetzt
- nicht umgesetzt

Bei den Parametern „teilweise umgesetzt“ und „nicht umgesetzt“ erfolgten durch die Bezirkshauptmannschaft Urfahr-Umgebung im gegenständlichen Prüfungsbericht Vorschläge zur (weiteren) Umsetzung.

Inhaltsverzeichnis

KURZFASSUNG	5
HAUSHALTS- UND BEVÖLKERUNGSENTWICKLUNG	10
DETAILBERICHT.....	11
I. Haushaltsentwicklung.....	11
II. Fremdfinanzierung	11
III. Personal.....	12
IV. Wasserversorgung.....	17
V. Abwasserbeseitigung.....	17
VI. Interessentenbeiträge	18
VII. Infrastrukturbeiträge.....	18
VIII. Kinderbetreuungseinrichtungen.....	19
IX. Bauhof.....	19
X. Feuerwehrwesen	21
XI. Förderungen und freiwillige Ausgaben	21
XII. Versicherungen.....	22
XIII. Verwaltungskostentangente	23
XIV. Gemeindevertretung.....	23
SCHLUSSBEMERKUNG	25

Kurzfassung

Bei der erfolgten Nachprüfung war festzustellen, ob und in welchem Umfang die Gemeinde Ottenschlag i.M. die im Gebarungsprüfungsbericht der Bezirkshauptmannschaft Urfahr-Umgebung vom 19. Jänner 2016 getroffenen Empfehlungen und Hinweise zur Konsolidierung umgesetzt hat.

Die Beurteilung der Umsetzung durch die Gemeinde Ottenschlag i.M. erfolgte durch folgende Parameter:

- umgesetzt
- in abgeänderter Form umgesetzt
- teilweise umgesetzt
- nicht umgesetzt

Bei den Parametern „teilweise umgesetzt“ und „nicht umgesetzt“ erfolgten durch die Bezirkshauptmannschaft Urfahr-Umgebung im gegenständlichen Prüfungsbericht Vorschläge zur (weiteren) Umsetzung.

Empfehlung oder Hinweis zur Konsolidierung im Gebarungsprüfungsbericht 2016	Stand der Umsetzung	Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung
I. Haushaltsentwicklung Empfehlung Reduzierung Fehlbetrag im ordentlichen Haushalt bzw. Erzielung eines ordentlichen Haushaltsausgleiches.	umgesetzt	
II. Fremdfinanzierung Hinweis zur Konsolidierung Reduzierung der Geldverkehrsspesen. Empfehlung Bei Darlehensaufnahmen ist dem wirtschaftlich günstigsten Angebot der Zuschlag zu erteilen. Bei einer allfälligen Nichtannahme ist die Variantenentscheidung zu begründen. Einladung von Vertretern der anderen Fraktionen bei der Angebotseröffnung. Führung eines Protokolls.	teilweise umgesetzt in abgeänderter Form umgesetzt	Bei der Vergabe des Kassenkredites sind neben den Soll-Zinsen auch die Geldverkehrsspesen einzubinden. Ein Spesenvergleich soll in gewissen Zeitabständen vorgenommen werden.
III. Personal Empfehlung Arbeitsplatzbeschreibungen sind zu aktualisieren und richtig zu stellen.	nicht umgesetzt	Aktualisierungen und Richtigstellungen sind vorzunehmen.

<p>Empfehlung Jährliche Mitarbeitergespräche bzw. Zielvereinbarungen sind vorzunehmen.</p>	<p>nicht umgesetzt</p>	<p>Gespräche sollen geführt werden.</p>
<p>Empfehlung Korrekturen in der flexiblen Dienstzeitregelung.</p>	<p>umgesetzt</p>	
<p>Empfehlung Die Vorgangsweise, während Konsum von Erholungsurlaub Dienst zu leisten und als Überzeiten (Gleitzeitplus) anzurechnen, ist einzustellen.</p>	<p>umgesetzt</p>	
<p>Empfehlung Bei künftig anstehenden Dienstposten-nachbesetzungen (vor allem bei den personenbezogenen bzw. b-wertigen Dienstposten) ist im Hinblick auf die Reduzierung der Personalkosten und einer ordnungsgemäßen Erfüllung der gemeinschaftlich zu besorgenden Aufgaben für alle Gemeinden der Verwaltungsgemeinschaft besonderes Augenmerk auf die Organisation und die Führung in der Gemeindeverwaltung zu legen. Mit dem derzeitigen Personalstand soll auch in den kommenden Jahren jedenfalls das Auslangen gefunden werden.</p>	<p>teilweise umgesetzt</p>	<p>Bei weiteren anstehenden dienstrechtlichen Maßnahmen bzw. vor anstehenden Nachbesetzungen sind entsprechende Schritte zu setzen, um den Ausführungen im Gebarungsprüfungsbericht 2016 Rechnung zu tragen bzw. um in der Verwaltungsgemeinschaft mit einem Personalstand von höchstens 7 PE (auch in den kommenden Jahren) jedenfalls das Auslangen zu finden.</p> <p>Die Geschäftsverteilung bzw. Organisationsstruktur ist zu überarbeiten und neu zu gestalten. Nach Abschluss ist die politische Zustimmung einzuholen.</p>
<p>Empfehlung Richtigstellung des Dienstpostenplanes.</p>	<p>umgesetzt</p>	
<p>Empfehlung Auffassung der Reserven im Dienstpostenplan.</p>	<p>umgesetzt</p>	
<p>Hinweis zur Konsolidierung Postabholstelle: Verhandlungen hinsichtlich einer möglichen Entschädigung sind zu führen. Aus Kostengründen ist zu prüfen, ob diese Leistungserbringung aus wirtschaftlicher und strategischer Sicht Sinn macht bzw. als unverzichtbar anzusehen ist.</p>	<p>umgesetzt</p>	

<p>IV. Wasserversorgung</p> <p>Hinweis zur Konsolidierung Ausgabendeckende Betriebsführung sowie Erhöhung der Wasseranschlussgebühr.</p>	<p>teilweise umgesetzt</p>	<p>Die Mindestanschlussgebühr ist in der Höhe laut Voranschlagserlass + 10 % festzusetzen.</p>
<p>V. Abwasserbeseitigung</p> <p>Empfehlung Auf die Bestimmungen des § 13 Oö. Abwasserentsorgungsgesetz wird zur Beachtung und Umsetzung verwiesen.</p>	<p>teilweise umgesetzt</p>	<p>Die Verfahren sind ordnungsgemäß abzuschließen. Die Bestimmungen sind zu beachten.</p>
<p>VI. Interessentenbeiträge</p> <p>Empfehlung Zur Vermeidung einer allfälligen Festsetzungsverjährung (ergänzende Anschlussgebühren) sind entsprechende Schritte zu setzen.</p>	<p>nicht umgesetzt</p>	<p>Entsprechende Schritte sind zu setzen (Info Gemeindeblatt etc.).</p>
<p>VII. Infrastrukturbeiträge</p> <p>Empfehlung Bei Vorliegen der Möglichkeiten sind Infrastrukturbeiträge einzuheben.</p>	<p>wird umgesetzt</p>	
<p>VIII. Kinderbetreuungseinrichtungen</p> <p>Hinweis zur Konsolidierung Vornahme von Optimierungen. Erhöhung des Elternbeitrages für die Busbegleitung.</p>	<p>teilweise umgesetzt</p>	<p>Es sind Optimierungen zu prüfen. Die Abrechnung mit dem Unternehmen muss mit dem Vertrag übereinstimmen. Der Beitrag für das Begleitpersonal ist auf 25 Euro je Kind und Monat zu erhöhen.</p>
<p>IX. Bauhof</p> <p>Hinweis zur Konsolidierung Spätestens bei anstehenden Personalveränderungen sind die derzeitigen Arbeitsbereiche einer Evaluierung zu unterziehen. Mit 1,5 PE</p>	<p>teilweise umgesetzt</p>	<p>Zielsetzung soll weiterhin ein max. Personalstand im Bauhof von 1,5 PE sein (bzw. je nach Ausmaß von ggf. noch folgenden</p>

<p>soll sodann das Auslangen gefunden werden.</p> <p>Empfehlung Die Bauhofgebarung ist mindestens ausgabendeckend zu führen. Sämtliche Arbeitsstunden der Bauhofbediensteten sind umzulegen.</p> <p>Empfehlung Mit Nachbargemeinden ist eine Zusammenarbeit im Bauhof anzustreben.</p>	<p>teilweise umgesetzt</p> <p>teilweise umgesetzt</p>	<p>Bauhofkooperationen mit Nachbargemeinden).</p> <p>Ein Abgleich der Stunden in der Zeiterfassung mit jenen in den Arbeitsaufzeichnungen ist erforderlich.</p> <p>Die bestehende Winterdienstkooperation soll weitergeführt werden. Eine Zusammenarbeit im Bauhof ist weiter zu forcieren.</p>
<p>X. Feuerwehrwesen</p> <p>Empfehlung Einführung von Globalbudgets.</p>	<p>umgesetzt</p>	
<p>XI. Förderungen und freiwillige Ausgaben</p> <p>Empfehlung Eine Evaluierung der Förderziele und Förderwirkungen wird empfohlen. Ordnungsgemäße Abwicklung von Förderungen.</p>	<p>teilweise umgesetzt</p>	<p>Einholung von Beschlüssen zur Fördergewährung vom jeweils zuständigen Kollegialorgan. Es sind Schritte zu setzen, sodass die Abrechnung 2017 (Betriebskostenförderung – Vereine) mit dem Beschluss/Willen des Gemeinderates übereinstimmt.</p>
<p>XII. Versicherungen</p> <p>Empfehlung Die Durchführung einer Versicherungsanalyse bezüglich Einsparungsmöglichkeiten bei den Prämien, unternehmerischer Notwendigkeit etc. ist vorzunehmen.</p>	<p>nicht umgesetzt</p>	<p>Mit den Gemeinden Reichenau i.M. und Haibach i.M. soll ein gemeinsames Angebot eingeholt werden. Weitere Möglichkeiten wären die Beauftragung eines unabhängigen Marklers oder die Einholung von Vergleichsangeboten durch die Gemeinde selbst.</p>

Haushalts- und Bevölkerungsentwicklung

Die im Jahr 2016 abgeschlossene Gebarungseinschau umfasste die Finanzjahre 2011 bis 2013. Sofern erforderlich, wurden auch die Zahlen des Proberechnungsabschlusses 2014 eingebunden. Die in diesem Zeitraum erzielten Haushaltsergebnisse, sowie jene bis zum Voranschlagsjahr 2018, sind in untenstehender Tabelle ersichtlich:

Jahr	Haushaltsergebnis (in Euro)
2011	-63.010
2012	-34.830
2013	-51.770
2014	-8.150
2015	+81
2016	-27.592
2017	-46.794
2018 (VA)	0

Der Voranschlag für das Jahr 2018 wurde ausgeglichen erstellt. Da es für die Gemeinde, angesichts des fehlenden finanziellen Spielraumes schwierig sein wird, in den kommenden Jahren die verpflichtend zu erbringenden Eigenmittelanteile zur Finanzierung von außerordentlichen Projekten aufzubringen, wurden die in der „Gemeindefinanzierung Neu“ festgelegten Kriterien für Härteausgleichsgemeinden laut Angaben der Gemeinde bei der Erstellung des Voranschlages berücksichtigt. Bei Einhaltung der Richtlinien können sodann Mittel aus dem Härteausgleichsfonds – Verteilungsvorgang 2 gewährt werden. Ein diesbezüglicher Antrag wurde von der Gemeinde mit Schreiben vom 22. Jänner 2018 gestellt.

In untenstehender Tabelle sind die im Betrachtungszeitraum ausgewiesenen Ergebnisse des außerordentlichen Haushaltes dargestellt:

Jahr	Haushaltsergebnis (in Euro)
2011	-88.640
2012	-103.560
2013	-97.840
2014	+21.140
2015	-14.650
2016	-38.820
2017	-107.880
2018 (VA)	+2.200

Im Rahmen der ab dem Finanzjahr 2018 zur Anwendung gelangenden „Gemeindefinanzierung Neu“ wurde für die Gemeinde Ottenschlag i.M. eine Förderquote von 80 % festgelegt. Die Gemeinde hat somit vor Beginn einer umzusetzenden Maßnahme einen Eigenmittelanteil von 20 % vorzuweisen.

Einwohner (inkl. NW¹) zum Stichtag der Gemeinderatswahl 2009 (5. Juni 2009): 515
Einwohner (inkl. NW) zum Stichtag der Gemeinderatswahl 2015 (7. Juli 2015): 581

Einwohner (exkl. NW) lt. ZMR:

Stichtag 31. Oktober 2011: 509
Stichtag 31. Oktober 2012: 509
Stichtag 31. Oktober 2013: 512
Stichtag 31. Oktober 2014: 534
Stichtag 31. Oktober 2015: 529
Stichtag 31. Oktober 2016: 539

¹ Nebenwohnsitze

Detailbericht

I. Haushaltsentwicklung

1.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 11)

Oberste Priorität der Gemeindeverantwortlichen muss weiterhin die Reduzierung des Fehlbetrages bzw. die Erzielung eines ordentlichen Haushaltsausgleiches sein. Einnahmemöglichkeiten, die sich der Gemeinde bieten, sind ungeschmälert zu lukrieren und es sind jegliche Ausgabeneinsparungen wahrzunehmen. Auf eine längerfristige Stabilisierung der Finanzlage ist besonders zu achten. Auch die konsequente Umsetzung der im Bericht aufgezeigten Konsolidierungsmaßnahmen wird dazu einen Teil beitragen.

1.2. Umsetzung durch Gemeinde

Die Gemeinde zählte in den vergangenen Jahren zu den Dauerabgangsgemeinden des Bezirkes Urfahr-Umgebung. Im Finanzjahr 2015 konnte der ordentliche Haushalt erstmals – seit dem Jahr 1966 – wieder ein positives Ergebnis erwirtschaften. Maßgeblich dafür sind mehrere Faktoren, wie z.B. Mehreinnahmen bei den Bundesabgabenertragsanteilen und Benützungsgebühren, Bedeckung von außerordentlichen Leistungen der Bauhofbediensteten (Vergütungen) durch einmalige Einnahmen etc. Auch verblieben unzulässiger Weise zweckgebundene Einnahmen (Verkehrsflächenbeiträge) im ordentlichen Haushalt.

In den Jahren 2016 und 2017 ergab der ordentliche Haushalt wieder Fehlbeträge (rund 27.590 Euro und rund 46.790 Euro). Der Voranschlag 2018 wurde ausgeglichen budgetiert. In die Veranschlagung 2018 eingebunden wurden laut Angabe der Gemeinde auch die Kriterien für Härteausgleichsgemeinden (Beantragung von Mitteln aus dem Härteausgleichsfonds – Verteilungsvorgang 2; Gemeindefinanzierung NEU). Eine Kontrolle, ob die Kriterien erfüllt werden, erfolgt im Zuge der Prüfung des Rechnungsabschlusses 2018. Es kann festgestellt werden, dass für das Jahr 2018 entsprechende Gebührenerhöhungen (z.B. Wasserbezugsgebühr) vorgenommen wurden. Die Gemeinde ist bemüht, den Haushaltsausgleich zu bewerkstelligen.

Inwiefern auch die im Bericht aufgezeigten Konsolidierungsmaßnahmen umgesetzt worden sind, wird in den nächsten Seiten/Kapiteln des Prüfungsberichtes behandelt.

1.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

II. Fremdfinanzierung

2.1. Hinweis zur Konsolidierung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 15)

Geldverkehrsspesen: Die Gemeinde hat sich um eine entsprechende Reduzierung dieser Spesen zu bemühen. Auch sind durch eine Vereinfachung der Belegausdrucke Ausgaben zu senken. Konsolidierungsbeitrag circa 500 Euro jährlich.

2.2. Umsetzung durch die Gemeinde

Die Gemeinde verfügt über ein Girokonto. Anstatt mit den Originalkontoauszügen von der Bank wird nunmehr ausschließlich mit den erfassten Daten im Online Banking gearbeitet. Der Kontostand zum 31.12. wird jährlich von der Bank schriftlich bestätigt. Hinsichtlich einer Reduzierung der Ausgaben für die weiteren Geldverkehrsspesen wurden bis dato allerdings noch keine Schritte gesetzt.

2.3. Beurteilung der Umsetzung

Der Konsolidierungshinweis wurde teilweise umgesetzt.

2.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Bei der Vergabe des Kassenkredites 2019 sind neben den Soll-Zinsen auch die Geldverkehrsspesen einzubinden. Ein entsprechender Vergleich soll generell in gewissen Abständen (z.B. alle zwei bis drei Jahre) vorgenommen werden.

2.5. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 15)

Darlehensausschreibungen: Generell ist dem wirtschaftlich günstigsten Angebot der Zuschlag zu erteilen. Bei einer allfälligen Nichtannahme ist die Variantenentscheidung zu begründen. Zur Angebotseröffnung sollen auch Vertreter der anderen Fraktionen eingeladen werden und ist darüber ein (Kurz)Protokoll zu verfassen.

2.6. Umsetzung durch Gemeinde

Bei der letzten betragslich höheren Darlehensausschreibung im Jahr 2017 wurden insgesamt vier Kreditinstitute zur Angebotslegung angeschrieben. Der Passus, dass Alternativangebote angenommen und ebenfalls geprüft werden, wurde in den Ausschreibungsunterlagen nicht mehr angeführt. Den Zuschlag erhielt der Billigstbieter. Zur Angebotseröffnung wurden auch Vertreter von anderen Fraktionen eingeladen. Ein Eröffnungsprotokoll liegt vor.

2.7. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde in abgeänderter Form umgesetzt.

III. Personal

3.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 16)

Die Arbeitsplatzbeschreibungen sind zu aktualisieren und richtig zu stellen.

3.2. Umsetzung durch Gemeinde

In der Verhandlungsschrift der Sitzung des Gemeinderates vom 6. Juli 2016 ist dazu folgende Stellungnahme dokumentiert: „Der Amtsleiter wird ersucht, die Arbeitsplatzbeschreibungen zu aktualisieren und richtig zu stellen“. Bisher wurden keine Maßnahmen getroffen.

3.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde nicht umgesetzt.

3.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Der seit 1. Juni 2018 bestellte Amtsleiter kennt die im Prüfungsbericht angeführten Empfehlungen und wird - laut eigener Angabe - in nächster Zeit (Herbst 2018) damit beginnen, die Arbeitsplatzbeschreibungen bzw. den Geschäftsverteilungsplan zu aktualisieren.

3.5. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 16)

Jährliche Mitarbeitergespräche bzw. Zielvereinbarungen sind vorzunehmen.

3.6. Umsetzung durch Gemeinde

In der Verhandlungsschrift der Sitzung des Gemeinderates vom 6. Juli 2016 ist dazu folgende Stellungnahme dokumentiert: „Der Amtsleiter wird ersucht, entsprechende Mitarbeitergespräche zu führen und Zielvereinbarungen zu erstellen“. Gespräche wurden noch nicht geführt.

3.7. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde nicht umgesetzt.

3.8. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Der seit 1. Juni 2018 bestellte Amtsleiter kennt die im Prüfungsbericht angeführten Empfehlungen und wird – laut eigener Angabe - damit beginnen, jährliche Mitarbeitergespräche zu führen bzw. Zielvereinbarungen vorzunehmen.

3.9. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 17)

Die flexible Dienstzeitregelung sowohl für die Verwaltung als auch für den Bauhof ist durch das zuständige Kollegialorgan entsprechend festzulegen bzw. zu korrigieren (Karfreitag, Faschingsdienstag, monatlicher Gleitzeitplusübertrag im Bauhof).

3.10. Umsetzung durch Gemeinde

Aufgrund der geringen Mitarbeiterzahl (5 Bedienstete) wurde keine Personalvertretung gewählt. Der Gemeinderat wurde als zuständiges Kollegialorgan hinsichtlich des Beschlusses über eine flexible Dienstzeitregelung der Bediensteten der Gemeinde Ottenschlag i.M. mit dieser Angelegenheit befasst.

In der Gemeinderatssitzung vom 18. Mai 2016 wurde ein Beschluss über die flexible Dienstzeitvereinbarung mit elektronischer Zeiterfassung für die Verwaltung und den Bauhof mit den im Prüfungsbericht angesprochenen Berichtigungen (Streichung der Karfreitags- und Faschingsdienstagsregelung sowie Festsetzung des monatlichen Gleitzeitplusübertrages im Bauhof) mit Wirkung 1. Juni 2016 gefasst.

3.11. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

3.12. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 17)

Die Vorgangsweise, während Konsum von Erholungsurlaub Dienst zu leisten und als Überzeiten (Gleitzeitplus) anzurechnen, ist einzustellen.

3.13. Umsetzung durch Gemeinde

In der Verhandlungsschrift der Sitzung des Gemeinderates vom 6. Juli 2016 ist dazu folgende Stellungnahme dokumentiert: „Diese Vorgangsweise war nicht beabsichtigt und wird in Zukunft gänzlich vermieden.“ Vom Amtsleiter wird versichert und anhand der Durchsicht der Zeitdatenerfassung des laufenden Jahres eines betreffenden Bediensteten kann festgestellt werden, dass diese Vorgangsweise nicht mehr erfolgte.

3.14. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

3.15. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 18)

Auch wenn die Tätigkeiten in der Verwaltungsgemeinschaft für drei Gemeinden erledigt werden müssen und daher die Arbeit in der Gemeindeverwaltung im Rahmen einer Verwaltungsgemeinschaft an die Bediensteten größere Anforderungen stellt als in einer Einzelgemeinde vergleichbarer Größe, wird bei künftig anstehenden Dienstpostennachbesetzungen (vor allem bei den personenbezogenen bzw. b-wertigen Dienstposten) – im Hinblick auf die Reduzierung der Personalkosten und einer ordnungsgemäßen Erfüllung der gemeinschaftlich zu besorgenden Aufgaben für alle Gemeinden der Verwaltungsgemeinschaft (§ 13 Oö. GemO 1990) - besonderes Augenmerk auf die Organisation und die Führung in der Gemeindeverwaltung gelegt werden müssen. Auch wird es verstärkt erforderlich sein, den Informationsfluss zwischen den Mitarbeitern und Vorgesetzten (Bürgermeister) optimal zu gestalten sowie organisatorische Maßnahmen (z.B. Konzentrierung der höherwertigen Tätigkeiten) zu treffen. Längerfristig ist sodann mit einer Reduzierung der Personalausgaben zu rechnen. Mit dem derzeitigen Personalstand soll auch in den kommenden Jahren jedenfalls das Auslangen gefunden werden.

3.16. Umsetzung durch Gemeinde

In der Verhandlungsschrift der Sitzung des Gemeinderates vom 6. Juli 2016 ist dazu folgende Stellungnahme dokumentiert: „Wie bereits im Prüfbericht angeführt wird der Dienstpostenrahmen gemäß Oö. Gemeinde-Dienstpostenplanverordnung 2002 trotz des Mehraufwandes einer Verwaltungsgemeinschaft nicht ausgeschöpft. Sowohl alle drei Dienstpostenpläne als auch die Einstufungen sind aufsichtsbehördlich genehmigt. In den kommenden zwei bis drei Jahren wird es wegen der Pensionierung des Amtsleiters und seines Stellvertreters zu Nachbesetzungen kommen, wobei die Empfehlungen zu berücksichtigen sind. Eine Aufstockung des derzeitigen Personalstandes ist in der Verwaltung nicht vorgesehen. Durch das Ausscheiden der beiden älteren Dienstnehmer und die Nachbesetzung mit jüngeren Dienstnehmern werden sich die Personalkosten entsprechend reduzieren.“

Der Dienstposten des Amtsleiters der Verwaltungsgemeinschaft (Funktionslaufbahn GD 10.EB B II-VII, im Dienstpostenplan der Marktgemeinde Reichenau i.M.) wurde mit 1. Juni 2018 mit einem Bediensteten der Gemeinde Ottenschlag i.M., welcher einen b-wertigen Dienstposten ad personam besetzte, nachbesetzt. In der Folge wurde der Dienstpostenplan der Gemeinde Ottenschlag i.M. durch Gemeinderatsbeschluss vom 13. Dezember 2017 geändert und der Arbeitsplatz der Funktionslaufbahn GD 17.5 C I-V zur Funktionslaufbahn GD 21.7 (Mitarbeiter im Verwaltungsdienst) bei gleichzeitigem Entfall der Bewertung im Schema alt (ex lege Entfall der ad personam-Bewertung) zugeordnet². Dieser Dienstposten wird mit 1. Juli 2018 durch einen neuen Mitarbeiter besetzt. Zeitgleich wurde ein Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 21.7 im Dienstpostenplan der Marktgemeinde Reichenau i.M. mit der Funktionslaufbahn GD 17.5 (Qualifizierter Sachbearbeiter) festgesetzt und intern nachbesetzt.

Der Dienstpostenplan der Verwaltungsgemeinschaft Reichenau i.M. (1.409 Einwohner) – Haibach i.M. (965 Einwohner) – Ottenschlag i.M. (581 Einwohner) stellt sich im Bereich der Allgemeinen Verwaltung aktuell wie folgt dar:

1	B	GD 10.EB	B II – VII	Reichenau i.M.
1	B	GD 15.1	C I – IV ad personam B II – VI	Reichenau i.M.
1	B	GD 15.1	C I – V ad personam B II – VI	Haibach i.M.
1	VB	GD 17.5		Reichenau i.M.
1	VB	GD 17.5	I/c	Haibach i.M.
1	VB	GD 18.5	I/d	Ottenschlag i.M.
1	VB	GD 20.3	I/d	Reichenau i.M.
1	VB	GD 21.7		Ottenschlag i.M.

Den zum Zeitpunkt der Gebarungseinschau besetzten 7,25 PE (inkl. 0,3 PE für Buchhaltungskooperation mit der Marktgemeinde Schenkenfelden) stehen ab 1. Juli 2018 7,5 PE (die Kooperation im Bereich der Buchhaltung wurde mit 1. April 2018 beendet) gegenüber. Weiters wird seit September 2017 ein Lehrling ausgebildet. Dazu kommt, dass durch den Wegfall der Postabholstelle mit 30. April 2018 Kapazitäten im Ausmaß von etwa 2,5 Wochenstunden (laut eigener Einschätzung der Gemeindeverwaltung im Jahr 2016) frei wurden.

Weiters hat es in der Verwaltungsgemeinschaft in den letzten Jahren, unter Beiziehung eines Beratungsunternehmens, Bemühungen mit dem geplanten Ziel einer Fusion der Gemeinden der Verwaltungsgemeinschaft gegeben. Nachdem für eine Fusion kein Konsens gefunden wurde, wurden seitens des Beratungsunternehmens in einem „Optimierungskonzept der Verwaltungsgemeinschaft Reichenau i.M, Haibach i.M. und Ottenschlag i.M.“ Vorschläge zur Optimierung der Organisationsstruktur und Geschäftsverteilung des gemeinsamen

² Aufsichtsbehördliche Genehmigung am 21. Februar 2018, IKD-2017-291853/11-AI. Die Verordnungsprüfung der Kundmachung vom 28. März 2018, IKD-2017-291853/15-AI ergibt keine Gesetzeswidrigkeit.

Verwaltungsbetriebes erarbeitet. Aus einem Sitzungsprotokoll über eine Sitzung (vom 21. September 2017) der Gemeindevorstände der drei Gemeinden ist zu entnehmen, dass der vorliegende Vorschlag im Großen und Ganzen durch die Vertreter des Gemeindevorstandes aller drei Gemeinden befürwortet wird.

3.17. Beurteilung der Umsetzung

Der Entfall eines ad personam b-wertig festgesetzten Dienstpostens mit Juni 2018 ist ein erster Schritt. Im Jahr 2019 wird wiederum ein Gemeindebeamter der Verwaltungsgemeinschaft in den Ruhestand wechseln und Einsparungen nach sich ziehen. Allerdings ist festzuhalten, dass sich aktuell die Reduzierung auf eine b-wertige Entlohnung beschränkt, der Personalstand bzw. die tatsächliche Besetzung aber erhöht wurde (um 0,55 PE!).

Dass die Umsetzung des Konzeptes hinsichtlich der Optimierung der Organisationsstruktur für einen gemeinsamen Verwaltungsbetrieb der drei Gemeinden bisher nicht begonnen wurde, wird im Zusammenhang mit dem Übertritt in den Ruhestand des Amtsleiters (Ende Mai 2018) gesehen.

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt.

3.18. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Bei anstehenden dienstrechtlichen Maßnahmen bzw. vor anstehenden Nachbesetzungen sind entsprechende Schritte zu setzen, um den Ausführungen im Gebarungsprüfungsbericht 2016 Rechnung zu tragen bzw. um in der Verwaltungsgemeinschaft mit einem Personalstand von höchstens 7 PE (auch in den kommenden Jahren) jedenfalls das Auslangen zu finden.

Unter Zuhilfenahme des vorliegenden Optimierungskonzeptes vom September 2017 ist der neu bestellte Amtsleiter angehalten, die Geschäftsverteilung bzw. Organisationsstruktur zu überarbeiten und entsprechend neu zu gestalten, sodass bereits vor anstehenden Änderungen im Personalstand der Verwaltungsgemeinschaft die Aufgabenverteilung bzw. Organisationsstruktur für einen gemeinsamen Verwaltungsbetrieb der drei Gemeinden optimiert und festgesetzt ist. Nach Abschluss der Arbeiten ist für die neue Geschäftsverteilung bzw. Organisationsstruktur die politische Zustimmung einzuholen bzw. durch die Bürgermeister zu erlassen.

3.19. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 19)

Die in den Dienstpostenplänen sich ergebende Diskrepanz ist entsprechend dem Geschäftsverteilungsplan bzw. der Arbeitsplatzbeschreibungen richtig zu stellen.

3.20. Umsetzung durch Gemeinde

In der Verhandlungsschrift der Sitzung des Gemeinderates vom 5. Oktober 2016 wurde dazu folgende Stellungnahme dokumentiert: „Zwischenzeitig ist eine Änderung im Personalstand der Marktgemeinde Reichenau i.M. eingetreten. Eine Bedienstete, welche u. a. auch die Personalverrechnungsaufgaben durchführte, hat den Dienst beendet. Die Personalverrechnung wurde von einem Bediensteten der Gemeinde Ottenschlag i.M. übernommen. Somit ist die Besetzung des Dienstpostens GD 18.5 in Ottenschlag i.M. wieder gegeben und die Diskrepanz obsolet.“

Die im Prüfungsbericht angesprochene Diskrepanz in den Dienstpostenplänen der Verwaltungsgemeinschaft (GD 21 / GD 18) ist nicht mehr gegeben, die Tätigkeiten der Personalverrechnung und somit jene Tätigkeiten die zur Bewertung mit der Funktionslaufbahn GD 18 führten, wurden wieder von einem Mitarbeiter der Gemeinde Ottenschlag i.M. übernommen.

3.21. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

3.22. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 19)

Die im Dienstpostenplan festgesetzten, seit Jahren unbesetzten 0,75 PE im Handwerklichen Dienst sind aufzulassen.

3.23. Umsetzung durch Gemeinde

In der Verhandlungsschrift der Sitzung des Gemeinderates vom 6. Juli 2016 wurde dazu folgende Stellungnahme dokumentiert: „Der Dienstpostenplan für den Bauhof ist aufsichtsbehördlich genehmigt! Trotzdem wird er nicht zur Gänze ausgenützt. Somit verursachen die nicht besetzten PE auch keine Kosten. Eine Inanspruchnahme ist derzeit nicht geplant.“

In der Sitzung des Gemeinderates vom 13. Dezember 2017 wurde dann die Auflassung von 0,5 PE GD 23.1 und 0,25 PE GD 19.1, welche seit Jahren unbesetzt waren beschlossen. Die Kundmachung erfolgte vom 1. März 2018 bis 16. März 2018, die Verordnungsprüfung der Direktion Inneres und Kommunales vom 28. März 2018 (IKD-2017-291853/15-AI) ergab keine Gesetzeswidrigkeit.

3.24. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

3.25. Hinweis zur Konsolidierung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 19)

Postabholstelle: Es sind Verhandlungen hinsichtlich einer möglichen Entschädigung aufzunehmen. Sollte keine Vereinbarung zustande kommen, ist aus Kostengründen zu prüfen, ob diese Leistungserbringung aus wirtschaftlicher und strategischer Sicht Sinn macht bzw. als unverzichtbar anzusehen ist. Konsolidierungsbeitrag circa 3.000 Euro jährlich (davon 19 % Ottenschlag i.M. = rund 570 Euro; Abrechnung im Rahmen der Verwaltungsgemeinschaft).

3.26. Umsetzung durch die Gemeinde

In der Stellungnahme (Gemeinderat vom 6. Juli 2016) ist dazu Folgendes ausgeführt:
„Nach der Schließung des örtlichen Postamtes wurde am Gemeindeamt die Postabholstelle eingerichtet. Damals erfolgte keine Personalaufstockung für den Betrieb der Postabholstelle. Mittlerweile wurde von der Post AG bekannt gegeben, dass im Sommer dieses Jahres das nächstgelegene Postamt in Hellmonsödt ebenfalls geschlossen wird. Im Zuge dieses Informationsgespräches wurde auch die Entschädigung für unsere Postabholstelle angesprochen. Ein Vertreter der Post AG teilte mit, dass die Post AG auf gar keinen Fall eine Entschädigung für eine Postabholstelle bezahlt. Der Gemeinde bleibt es aber selber überlassen, ob sie eine Postabholstelle haben will. Die Gemeinde könnte auch Postpartner werden, wofür es dann eine Entschädigung geben würde.
Durch die weitere Schließung des Postamtes Hellmonsödt gewinnt die Postabholstelle bei der Gemeinde weiter an Bedeutung. Sie wird als Service für die Gemeindebürger gesehen, auch wenn es nicht zum gesetzlichen Aufgabenbereich der Gemeinde gehört und betriebswirtschaftlich kein Vorteil ist.“

Am 8. März 2018 wurde in einer Besprechung mit einem Vertreter der Post AG und den Bürgermeister der Verwaltungsgemeinschaft diesen mitgeteilt, dass die Lagerhausgenossenschaft Pregarten/Gallneukirchen, Filiale Reichenau i.M., mit 30. April 2018 als vollwertiger Postpartner gefunden wurde. Daher wurde mit Schreiben vom 4. April 2018 seitens der Bürgermeister der Verwaltungsgemeinschaft die mit der Post AG getroffene Vereinbarung vom 21. April 2005 mit Wirkung vom 30. April 2018 gelöst.

3.27. Beurteilung der Umsetzung

Der Konsolidierungshinweis wurde umgesetzt.

IV. Wasserversorgung

4.1. Hinweis zur Konsolidierung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 20)

Ziel der Gemeinde soll eine zumindest ausgabendeckende Betriebsführung sein; einer negativen Entwicklung ist entsprechend gegen zu steuern. Im Jahr 2015 (laut Voranschlag) würde es mit einem Preis von 2,15 Euro/m³ zu keiner Belastung des ordentlichen Haushaltes kommen. Aus wirtschaftlicher Sicht soll die Wasserbezugsgebühr (Mischpreis) im Jahr 2016 auf zumindest 2,15 Euro/m³ angehoben werden. Konsolidierungsbeitrag circa 7.900 Euro.

Durch eine Erhöhung der Mindestanschlussgebühr (zwischen 10 % und 15 %) im Jahr 2016 soll längerfristig gesehen, der Wasserbetrieb vor allem im Bereich des Schuldendienstes entlastet werden (z.B. Finanzierung von künftigen Sanierungsmaßnahmen, Reduzierung der Darlehensfinanzierungen vor allem im Hinblick auf die zusätzliche Belastung bei künftigen Zinserhöhungen).

4.2. Umsetzung durch Gemeinde

Im Jahr 2014 verzeichnet der Betrieb noch einen Fehlbetrag von rund 12.680 Euro. Seit 2015 ergibt sich eine positive Führung. Die Überschüsse bewegen sich zwischen rund 6.420 Euro und rund 3.930 Euro.

Die Wasserbezugsgebühren (Bezugsgebühr und Grundgebühr) wurden in den vergangenen Jahren jährlich erhöht. Die Preise je Kubikmeter beziffern sich 2014 auf 1,62 Euro, 2015 auf 1,68 Euro, 2016 auf 1,74 Euro und 2017 auf 1,83 Euro. Das Jahr 2018 wurde mit 2,14 Euro/m³ kalkuliert.

Die Mindestanschlussgebühr wurde jährlich in der Höhe laut Bekanntgabe im Budgeterlass erhöht (= Mindestanschlussgebühr laut Beschluss Oö. Landesregierung).

4.3. Beurteilung der Umsetzung

Eine ausgabendeckende Führung ist seit dem Jahr 2015 gegeben. Der geforderte Preis von 2,15 Euro je m³ wird allerdings voraussichtlich erst im Jahr 2019 erreicht. Eine Erhöhung der Mindestanschlussgebühr wie gefordert (zwischen 10 % und 15 %) wurde nicht vorgenommen. Die Konsolidierungshinweise wurden teilweise umgesetzt.

4.4. Voranschlag zur (weiteren) Umsetzung

Die Mindestanschlussgebühr ist in der Höhe laut Voranschlagserslass + 10 % festzusetzen.

V. Abwasserbeseitigung

5.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 23)

Ausnahmebewilligung Kanalanschluss bei land- und forstwirtschaftlichen Objekten oder Objektteilen: Auf die Bestimmungen des § 13 Oö. Abwasserentsorgungsgesetz 2001 wird zur Beachtung und Umsetzung verwiesen.

5.2. Umsetzung durch Gemeinde

In der Verhandlungsschrift der Sitzung des Gemeinderates vom 6. Juli 2016 ist dazu folgende Stellungnahme dokumentiert: „Die erforderlichen Bescheide bzw. Verfahren über die Ausnahmeregelungen der Anschlusspflicht sollen umgehend erlassen werden“. Bis dato wurden jedoch keine Ermittlungsverfahren eingeleitet bzw. Bescheide (Ausnahmebewilligung

Anschlusspflicht) erlassen. Erst im Zuge der Nachprüfung wurden die betreffenden Objekteigentümer angeschrieben. Es handelt sich dabei um 12 Objekte.

5.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt.

5.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Die Verfahren sind ordnungsgemäß abzuschließen. Die Gemeinde hat sodann künftig mit der Überprüfung des Abwasserentsorgungskonzeptes auch zu überprüfen, ob die Voraussetzungen für die Ausnahme eines Objektes oder Objektteils von der Anschlusspflicht noch vorliegen (bei Vorliegen von Ausnahmegenehmigungen).

VI. Interessentenbeiträge

6.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 23)

Zur Vermeidung einer allfälligen Festsetzungsverjährung der ergänzenden Anschlussgebühren, empfehlen wir entsprechende Schritte zu setzen (z.B. Schreiben an die Objekteigentümer, ob hinsichtlich der Bemessungsfläche Änderungen eingetreten sind). Aus diesem Titel kann mit Mehreinnahmen gerechnet werden.

6.2. Umsetzung durch Gemeinde

Es wurde keine Schritte gesetzt.

6.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde nicht umgesetzt.

6.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

In einem ersten Schritt soll auf die gesetzlich vorhandene Meldepflicht bei Änderungen in der Bemessungsfläche im Gemeindeblatt bzw. auf der Gemeindehomepage hingewiesen werden. Darüber hinaus sollen Objekteigentümer – hinsichtlich Änderungen in der Bemessungsfläche – angeschrieben werden. Rückmeldungen sind konsequent und lückenlos einzufordern.

VII. Infrastrukturbeiträge

7.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 23)

Es wird von der Gemeinde erwartet, dass (wenn die Gegebenheiten vorliegen) - vor allem im Hinblick auf die gesicherte Finanzierung von Infrastrukturmaßnahmen - von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird.

7.2. Umsetzung durch Gemeinde

Im April 2018 wurde von der Gemeinde an das Amt der Oö. Landesregierung ein Ansuchen hinsichtlich Genehmigung einer Änderung des Flächenwidmungsplanes und des örtlichen Entwicklungskonzeptes gestellt. Es soll eine Umwidmung von Grünland in Bauland-Dorfgebiet erfolgen (15 Parzellen). Mit den Planungsinteressenten/Grundstückseigentümern wurden eine Planungskosten-Vereinbarung, eine Nutzungsvereinbarung sowie eine Vereinbarung hinsichtlich der Leistung von Infrastrukturbeiträgen abgeschlossen. Die Höhe des Infrastrukturbeitrages beträgt 9 Euro je m² (5 Euro Verkehrsflächen, 2 Euro Wasserversorgung und 2 Euro Abwasserbeseitigung).

7.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wird umgesetzt.

VIII. Kinderbetreuungseinrichtungen

8.1. Hinweis zur Konsolidierung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 24)

Kindergartentransport: Die Gemeinde hat sowohl einnahmenseitig als auch ausgabenseitig Optimierungen (z.B. Sammelstellen, Personaleinsatz) vorzunehmen. Zielsetzung soll eine ausgabendeckende Führung der Busbegleitung sein. Dazu beitragen wird auch eine (schrittweise) Anhebung des Entgeltes. Soweit nicht darunter eine Ausgabendeckung gegeben ist, sollte im Jahr 2016 ein Beitrag zur Finanzierung der Begleitperson von 25 Euro pro Kind und Monat eingehoben werden. Konsolidierungsbeitrag rund 1.700 Euro.

8.2. Umsetzung durch Gemeinde

Der Elternbeitrag für die Busbegleitung wurde in der Sitzung des Gemeinderates vom 5. Oktober 2016 erhöht. Von 10 Euro auf 12 Euro je Kind und Monat ab 1. September 2016 und ab 1. September 2017 beträgt dieser 15 Euro. In den Jahren 2016, 2017 sowie 2018 (Budget 2018) liegt der durchschnittliche ausgabendeckende Beitrag bei circa 31 Euro je Kind und Monat. Die nicht bedeckten Ausgaben bei der Busbegleitung beziffern sich 2016 auf rund 2.780 Euro und 2017 auf rund 2.610 Euro (Voranschlag 2018 3.000 Euro).

Bei einer stichprobenartigen Kontrolle der Abrechnung der Transportkosten fällt auf, dass bei einem Fahrzeug (8-Sitzer) beim km-Geld ein Kurzstreckentarif von 0,40 Euro je km in Rechnung gestellt wird. Dieser wurde jedoch laut vorliegendem Vertrag mit dem Unternehmen nicht vereinbart.

8.3. Beurteilung der Umsetzung

Der Konsolidierungshinweis wurde teilweise umgesetzt.

8.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Seitens der Gemeinde sind Optimierungen zu prüfen. So ist z.B. auch der Wageneinsatzplan einer Effizienzprüfung zu unterziehen. Die Verrechnung eines Kurzstreckentarifes ist kritisch zu hinterfragen, zumal die Preistabelle Kindergartentransporttarife des Landes OÖ (= Verrechnungsgrundlage, welche mit dem Transportunternehmen vertraglich vereinbart wurde) diesbezüglich bereits eine entsprechende Staffelung vorsieht. Die Abrechnung mit dem Transportunternehmen muss mit dem bestehenden Vertrag übereinstimmen.

Da auch mit den zuletzt vorgenommenen Erhöhungen keine Ausgabendeckung erzielt wurde, sollte der Beitrag für die Begleitperson beim Kindergartentransport – so darunter keine Ausgabendeckung gegeben ist – auf 25 Euro je Kind und Monat erhöht werden.

IX. Bauhof

9.1. Hinweis zur Konsolidierung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 25)

Der Personalstand im Bauhof zeigt im Vergleich zu anderen vergleichbaren Gemeinden Einsparungspotential. Spätestens bei anstehenden Personalveränderungen sind die derzeitigen Arbeitsbereiche (u. a. auch aufgrund der Leistungen für außerordentliche Vorhaben) einer Evaluierung zu unterziehen. Mit 1,5 PE soll sodann das Auslangen gefunden werden bzw. werden sich auch durch eine Bauhofzusammenarbeit (siehe Punkt Kooperationen) Synergien im Bereich des Personaleinsatzes ergeben.

9.2. Umsetzung durch Gemeinde

Der Personalstand zeigt im Vergleich zur Gebarungsprüfung 2016 keine Veränderung. Nachbesetzungen waren bis dato nicht erforderlich. Durch die Übernahme von

Winterdienstarbeiten in der Marktgemeinde Reichenau i.M. (Bauhofzusammenarbeit – siehe Punkt 9.10.) konnten bereits Synergien im Bereich des Personaleinsatzes genutzt werden.

9.3. Beurteilung der Umsetzung

Der Konsolidierungshinweis wurde teilweise umgesetzt.

9.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Kurz- bzw. mittelfristig werden sich Veränderungen im Personalbereich ergeben. In diesem Zusammenhang hat die Gemeinde eine Aufgaben- und Qualitätskritik über Art und Umfang der erbrachten Bauhofleistungen anzustellen. Dabei sind auch die Kernaufgaben genau zu definieren. Zielsetzung soll eine Reduzierung der Personaleinheiten sein (circa 0,5 PE bzw. je nach Ausmaß der vorhandenen bzw. noch folgenden Bauhofkooperationen mit Nachbargemeinden).

9.5. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 25)

Im Sinne einer annähernden Ausgaben- bzw. Kostenwahrheit sind Maßnahmen zu setzen, damit die Bauhofgebarung zumindest ausgabendeckend geführt wird und sämtliche Aufwendungen den betreffenden Kostenstellen angelastet werden können (u. a. Umlegung der Selbstkosten des Bauhofes). Weiters ist darauf zu achten, dass sämtliche Arbeitsstunden erfasst und auch umgelegt werden (ein Abgleich mit der Zeiterfassung und den Arbeitsaufzeichnungen wird empfohlen).

9.6. Umsetzung durch Gemeinde

Ab dem Jahr 2015 wurde die Berechnung der Bauhofvergütungssätze umgestellt. Es erfolgt eine jährliche Berechnung der Stundensätze anhand der tatsächlich entstandenen Gemeindeausgaben (anstatt von fixen Vergütungssätzen). Die Bauhofgebarung wird nunmehr annähernd ausgabendeckend geführt. Zumal die Gemeinde für das Jahr 2018 Mittel aus dem Härteausgleichsfonds – Verteilungsvorgang 2 (Gemeindefinanzierung NEU) beantragt hat, sind die Vergütungen analog der vorhandenen Richtlinien zu berechnen.

Eine Kontrolle – Abgleich Stunden-Zeiterfassung und Stunden-Arbeitsaufzeichnungen Bauhofarbeiter – für die Grundlage der Bauhofvergütungen 2017 ergab wiederum Abweichungen (insgesamt rund 140 Stunden bei umgerechnet einer Personaleinheit).

9.7. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt.

9.8. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Von der Gemeinde ist ein Abgleich der Stunden in der Zeiterfassung mit jenen in den Arbeitsaufzeichnungen der Bauhofarbeiter vorzunehmen. Eine entsprechende Erfassung ist sicherzustellen.

9.9. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 25)

Aufgrund der bereits bestehenden Verwaltungsgemeinschaft mit den Gemeinden Reichenau i.M. und Haibach i.M. ist auch eine Zusammenarbeit im Bauhof anzustreben, wobei in einem ersten Schritt die Durchführung eines gemeinsamen Winterdienstes, der gemeinsame Personal- und Geräteeinsatz angedacht werden soll. Ein diesbezügliches Konzept ist auszuarbeiten und der Aufsichtsbehörde vorzulegen.

9.10. Umsetzung durch Gemeinde

Ein Konzept wurde nicht erarbeitet. Organisatorische Maßnahmen wurden jedoch bei der Durchführung des Winterdienstes für die Wintersaison 2017/2018 vorgenommen. Von den Bauhofbediensteten der Gemeinden Ottenschlag i.M. und Haibach i.M. wird ein Teil des Winterdienstes auf im Gemeindegebiet Reichenau i.M. gelegenen öffentlichen Straßen

vorgenommen (Gemeinde Ottenschlag i.M. 2,5 km). Dafür leistet die Marktgemeinde Reichenau i.M. an die zwei Gemeinden Kostenersätze. Für die Leistungen in der Wintersaison 2017/2018 verbuchte die Gemeinde Ottenschlag i.M. Einnahmen von insgesamt rund 3.500 Euro (Arbeiter- und Geräteeinsatz).

9.11. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt.

9.12. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Die bestehende Winterdienstkooperation soll weitergeführt werden. Zumal eine Zusammenlegung der Gemeinden Reichenau i.M., Haibach i.M. und Ottenschlag i.M. nicht zustande gekommen ist (siehe Punkt 3.16), ist die Zusammenarbeit im Bauhof weiter zu forcieren (z.B. gemeinsamer Fahrzeug- und Geräteeinsatz, längerfristig die Nutzung eines gemeinsamen Bauhofgebäudes). Dabei ist auch eine Bauhofkooperation in Form eines Gemeindeverbandes einer näheren Betrachtung zu unterziehen.

X. Feuerwehresen

10.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 26)

Es wird angeregt, Globalbudgets gemäß § 23 Oö. GemHKRO einzurichten. Durch die Einrichtung könnte einerseits der Aufwand in der Gemeindeverwaltung verringert und andererseits die Flexibilität der Feuerwehren erhöht werden. Auch soll durch diese Vereinbarung eine annähernd konstante Ausgabenentwicklung erreicht werden.

10.2. Umsetzung durch Gemeinde

Für die zwei Freiwilligen Feuerwehren sind seit dem Jahr 2017 Globalbudgets eingerichtet.

10.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

XI. Förderungen und freiwillige Ausgaben

11.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 26)

Förderungen sind auf Wirkungsziele und Bedarf hin auszurichten. Eine Evaluierung der Ziele und Wirkungen wird empfohlen. Um einen „Subventionsautomatismus“ auszuschließen, ist vermehrt projektbezogenen Förderungen der Vorzug einzuräumen.

Für die Erlangung einer Subvention ist künftig vom Förderwerber jährlich ein schriftliches Ansuchen an die Gemeinde zu richten. Das Ansuchen ist im zuständigen Gremium zu behandeln. Eine Auszahlung ohne Förderansuchen hat künftig zu unterbleiben. Verwendungsnachweise sind im Regelfall vor Auszahlung einer Subvention einzufordern und einer entsprechenden Kontrolle zu unterziehen.

11.2. Umsetzung durch Gemeinde

Für das Jahr 2016 sind von Vereinen Ansuchen und Verwendungsnachweise vorhanden. Beschlüsse vom zuständigen Kollegialorgan wurden jedoch nicht gefasst. Die Ausgabenkredite wurden im Voranschlag vorgesehen und in einem Vorbericht zum Voranschlag beschrieben.

Für das Jahr 2017 erfolgte eine Änderung bei Vereinsförderungen (Gemeinderatsbeschluss vom 11. Oktober 2017). Für zwei Vereine werden 4 Euro je Einwohner gewährt. Mit diesen Beträgen sollen laut Beschluss zuerst die anfallenden Betriebskosten abgedeckt werden. Der Restbetrag wird als Förderung ausbezahlt. Die Abwicklung erfolgt über die Marktgemeinde

Reichenau i.M. Zu den vorgelegten Förderabrechnungen³ muss festgehalten werden, dass Teile einer Abrechnung nicht nachvollzogen werden können bzw. stehen die Abrechnungen auch im Widerspruch zu dem gefassten Beschluss des Gemeinderates.

11.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Art der Subventionsgewährung wurde für das Jahr 2017 geändert (Einbindung einer Betriebskostensubvention).

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt.

11.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Für sämtliche Subventionsgewährungen ist nach Antragstellung ein Beschluss des zuständigen Gremiums einzuholen.

Es sind Schritte zu setzen, sodass die Abrechnungen 2017 mit dem Beschluss des Gemeinderates übereinstimmen (ggf. ist ein neuer Gemeinderatsbeschluss zu fassen – z.B. aufgrund der Einrechnung von Ausgaben für Instandhaltung 1.000 Euro).

XII. Versicherungen

12.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 26)

Es wird empfohlen, eine Versicherungsanalyse – allenfalls unter Beiziehung unbeteiligter Dritter – bezüglich Einsparungsmöglichkeiten bei den Prämien, unternehmerischen Notwendigkeiten, optimaler Versicherungsbedingungen, marktgerechter Prämien sowie risikogerechter Kostensenkung vorzunehmen. Von allfälligen Doppelversicherungen ist Abstand zu nehmen.

12.2. Umsetzung durch Gemeinde

Von der Gemeinde wurde ein Angebot von einer unabhängigen Firma hinsichtlich einer Überprüfung, Aktualisierung und Optimierung der Versicherungsverträge eingeholt. Dieses wurde in der Gemeinderatssitzung am 5. Oktober 2016 behandelt und man kam zu dem Entschluss, dass die dafür anfallenden Kosten nicht im Verhältnis zu den jährlichen Versicherungsprämien der Gemeinde stehen. Zur Erreichung von günstigeren Konditionen soll mit den Gemeinden Reichenau i.M. und Haibach i.M. bezüglich eines gemeinsamen Angebotes Kontakt aufgenommen werden. Laut Angabe der Gemeinde gab es ein Gespräch; die Einholung eines Angebotes wurde jedoch nicht weiterverfolgt.

12.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde nicht umgesetzt.

12.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Mit den Gemeinden Reichenau i.M. und Haibach i.M. soll ein gemeinsames Angebot eingeholt werden. Weitere Möglichkeiten wären die Beauftragung eines unabhängigen Maklers oder die Einholung von Vergleichsangeboten durch die Gemeinde selbst.

³ Übermittlung per E-Mail an die Gemeinde Ottenschlag i.M. am 15. Februar 2018

XIII. Verwaltungskostentangente

13.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 27)

Um in diesem Bereich ein entsprechendes Ausgabenbild zu erhalten, sind neben den Personalaufwendungen auch jedenfalls z.B. die anteilmäßig anfallenden Regiekosten (Verbrauchs- und Gebrauchsgüter, Betriebskosten etc.) einzubinden. Die Verwaltungskostentangenten sind jährlich festzusetzen und sodann sämtlichen Einrichtungen/Leistungen, bei denen Beiträge (Tarife, Entgelte) und Gebühren eingehoben werden (wie z.B. auch Kindergarten-Transport) anzulasten.

13.2. Umsetzung durch Gemeinde

Anteilmäßige Regiekosten (Verbrauchs- und Gebrauchsgüter, Betriebskosten etc.) werden seit dem Jahr 2017 lediglich beim Betrieb der Abfallbeseitigung dargestellt. Die Berechnung erfolgt nicht vollständig (keine anteiligen Heizkosten, Versicherungsleistungen etc.).

13.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt.

13.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Die Regiekosten sind bei sämtlichen Verwaltungskostentangenten vollständig zu berücksichtigen und entsprechend umzulegen.

XIV. Gemeindevertretung

14.1. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 27)

Verfüungsmittel und Repräsentationsausgaben: Die veranschlagten und somit vom Gemeinderat festgelegten Höchstgrenzen dürfen nicht überschritten werden.

Die für eine ordnungsgemäße Buchführung bzw. Zahlungsabwicklung vorhandenen Bestimmungen (Belege, Verwendungsnachweise etc.) sind zu beachten. Künftig ist die Weitergabe von Gutscheinen entsprechend zu dokumentieren und den Auszahlungsanweisungen anzuschließen. Der Zahlungsverkehr hat nach Möglichkeit bargeldlos zu erfolgen (§ 38 Oö. GemHKRO).

14.2. Umsetzung durch Gemeinde

In den Jahren 2015 bis 2017 wurden die vom Gemeinderat für Ausgaben Verfügungsmittel und Repräsentation festgelegten Höchstgrenzen eingehalten.

In die Belege der Jahre 2016 und 2017 wurde stichprobenartig Einsicht genommen. Es wird festgestellt, dass Belege und die Angabe des Verwendungszweckes vorhanden sind. Die Weitergabe von Gutscheinen ist dokumentiert.

Darüber hinaus wurden kleinere Ausgaben für Veranstaltungen und Aktionen, welche von Parteien bzw. parteinahe Organisation organisiert wurden, unter diesen Mitteln geleistet. Eine Abwicklung von derartigen Ausgaben unter den Verfügungsmitteln und/oder Repräsentationsausgaben ist nicht zulässig.

14.3. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt.

14.4. Vorschlag zur (weiteren) Umsetzung

Eine Abwicklung von Ausgaben für Parteiveranstaltungen/-aktionen unter den Verfügungsmitteln und/oder Repräsentationsausgaben ist unzulässig und hat zu unterbleiben.

14.5. Empfehlung im Gebarungsprüfungsbericht 2016 (Seite 28)

Ausschüsse: Es wird hingewiesen, dass es grundsätzlich die Aufgabe der Ausschüsse ist, die in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallenden Angelegenheiten vor zu beraten und die für die Beschlussfassung durch den Gemeinderat notwendigen Anträge zu stellen. Je nach Gegebenheit sollte eine intensivere Auseinandersetzung mit den Aufgaben angestrebt werden.

Prüfungsausschuss: Die Bestimmungen des § 91 Abs. 3 Oö. GemO 1990, wonach die Überprüfung der Gebarung nicht nur anhand des Rechnungsabschlusses sondern auch im Laufe des Haushaltsjahres, und zwar wenigstens vierteljährlich, vorzunehmen ist, sind zu beachten. Als Mindestmaß sind daher jährlich fünf Prüfungen notwendig.

14.6. Umsetzung durch Gemeinde

Ausschüsse: Im Zeitraum 2015 bis 2018 fanden nunmehr insgesamt sechs Ausschusssitzungen statt (Ausschüsse nach § 18b Oö. GemO 1990: in Ottenschlag i.M. sind vier Ausschüsse - ohne Prüfungsausschuss - eingerichtet).

Prüfungsausschuss: Seit dem Jahr 2016 werden jährlich fünf Sitzungen abgehalten.

14.7. Beurteilung der Umsetzung

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Schlussbemerkung

Zur Prüfung benötigte Unterlagen sowie erforderliche Auskünfte konnten umgehend und vollständig vorgelegt bzw. ausreichend gegeben werden.

Für die konstruktive Zusammenarbeit während der Prüfung wird den damit befassten Gemeindebediensteten ein besonderer Dank ausgesprochen.

In der am 25. September 2018 mit dem Bürgermeister sowie dem Amtsleiter und dem Buchhalter der Gemeinde Ottenschlag i. M. durchgeführten Schlussbesprechung wurde den Teilnehmern der gegenständliche Prüfungsbericht mit den getroffenen Prüfungsfeststellungen zur Kenntnis gebracht.

Linz, am 25. September 2018

Der Bezirkshauptmann:

Dr. Paul Gruber