V E R H A N D L U N G S S C H R I F T

Über die öffentliche Sitzung des Gemeinderates am 23. Mai 2018

Tagungsort: Gemeinde St. Pantaleon.

Anwesend:

1. Bürgermeister	DAVID Valentin
2. Vizebürgermeisterin	RUSCH Anneliese
3. Gemeindevorstand	MESSNER Hans-Georg
4. „	HUBER Michaela
5. Gemeinderat	PABINGER Manfred
6. „	WOHLAND Rudolf
7. „	GRUBER Thomas
8. „	GRUBER Harald
9. „	VEICHTLBAUER Karin
10. „	EBERHERR Paula
11. „	ERTL Petra
12. „	STROHMEIER Manfred
13. „	HÖFER Gregor
14. „	MAGES Günter
15. „	MAGES Philipp
16. „	JOHAM Friedrich
17. „	Dr. BINDER Helmut
18. Ersatzmann/-frau	POHL Walter
19. „	LOBENTANZ Christoph
20. „	DANZER Sigrid
21. „	ÖTZLINGER Christian
22. „	MITTERBAUER Josef
23. „	GNEIST Daniela
24. „	JURIC Sandra

Entschuldigt fehlten:

GV TISCH Franz
GV SCHMIDLECHNER Josef
GV EBERHERR Johann
GR NEIßL Georg
GR PFAFFINGER Agnes
GR DIVOS Hannes
GR SCHRAM Manuel
GR ÖTZLINGER Isabella

Beginn: 19.00 Uhr Ende: 20.50 Uhr

Tagesordnung:

1. 904/ Bericht aus dem Prüfungsausschuss
2. 011/ Beschlussfassung Änderung Kernzeiten Betriebsvereinbarung
3. 163/ Beschlussfassung Bestellung Gemeindefeuerwehrkommandant
4. 840/ Beschlussfassung Löschung Wiederkaufsrecht EZ 310, KG Wildshut
5. 439/ Beschlussfassung Gemeindebeiträge – Verein Tagesmütter Innviertel
6. 950/ Beschlussfassung – Darlehen für die Arbeiten Ortsdurchfahrt Riedersbach
7. 611/ Beschlussfassung Fahrbahnteiler / Querungshilfen Weilhart Landesstraße
8. 851/ Beschlussfassung – Erstellung zweiter Teil digitaler Leitungskataster für die Abwasserbeseitigungsanlage
9. 250/ Beschlussfassung Hort Riedersbach Jahresabschluss 2017
10. 250/ Beschlussfassung EKIZ Jahresabschluss 2017
11. 016/ Beschlussfassung Datenschutzbeauftragter bzw. Datenschutzkoordinator
12. 016/ Beschlussfassung Angebot Gemdat zur Übernahme der Funktion als Datenschutzbeauftragter
13. 846/ Neuerliche Beschlussfassung Mietvertrag Kirchengasse 7
14. Bericht des Bürgermeisters
    - Information Neufestlegung Wahlsprengel
    - Information betreffend Personalaufnahmen
    - Information betreffend Umgestaltung Dienstpostenplan
    - Information hinsichtlich Kooperationsräume im Bezirk Braunau
    - Information Aktuelle Themen Amtsleiterseminar 2018
    - Information Übernahme Gastbeiträge
    - Information Übernahme WG Weyer-Süd
    - Information hinsichtlich Heizung NMS
    - Information weitere Vorgangsweise Auflassung von Bahnübergängen und Errichtung einer Lichtzeichenanlage
    - Information Auftragsvergabe Asphaltierung Güterweg Stockham
    - Information Anpassung Mietzins Straßenbeleuchtung - Energie Ried
15. Allfälliges

Der Bürgermeister eröffnet um 19.00 Uhr die Sitzung und stellt fest, dass
a) die Sitzung von ihm einberufen wurde
b) der Termin der heutigen Sitzung im Sitzungsplan (§ 45 Abs. 1 O.Ö. GemO 1990) enthalten ist und die Verständigung hierzu an alle Mitglieder, bzw. Ersatzmitglieder zeitgerecht schriftlich am 16.05.2018 unter Bekanntgabe der Tagesordnung erfolgt ist.
Die Abhaltung der Sitzung durch Anschlag an der Amtstafel am gleichen Tag öffentlich kundgemacht wurde.
c) die Beschlussfähigkeit gegeben ist.
d) die Verhandlungsschrift über die letzte Sitzung vom 14.03.2018 bis zur heutigen Sitzung während der Amtsstunden im Gemeindeamt zur Einsicht aufgelegen ist, während dieser Sitzung zur Einsicht noch aufliegt, außerdem eine Durchschrift den Fraktionsleuten und den Mitgliedern des Gemeindevorstandes zugestellt wurde und gegen diese Verhandlungsschrift bis zum Sitzungsschluss Einwendungen eingebracht werden können. Die eingebrachten Änderungswünsche wurden eingearbeitet.

1. **904/ Bericht aus dem Prüfungsausschuss**

Der Bürgermeister – Ersucht den Prüfungsausschussobmann um seinen Bericht.
GR Joham – verliest den Bericht des Prüfungsausschusses über die Prüfung vom 21.03.2018.

Prüfungsausschusssitzung vom 21. März 2018

Prüfungsfeststellung

Protokoll der letzten Prüfungsausschusssitzung
Das Protokoll vom Februar 2018 wurde von allen Fraktionen unterschrieben.

Die ausgegliederten Budgets 2018 der Feuerwehren St. Pantaleon, Wildshut und Trimmelkam wurden geprüft und es gab keine Beanstandung.
Weiters wurden die Budgets des Landesmusikschule, Kindergarten, Volksschule und Neue Mittelschule überprüft.
Bei allen wurden die Unterlagen überprüft und für in Ordnung befunden. Die Unterlagen wurden sehr sauber und ordentlich geführt. GR Wohland ersucht Kassaführerin Göschl, Fr. Stadler über die Verwendung des autonomen Budgets aufzuklären und zu informieren.

Behandelt in der Sitzung des Gemeinderates am,

Bürgermeister Schriftführer

Mitglied Obmann

GR Joham bedankt sich bei Göschl Elisabeth für Ihre Tätigkeit in diesem Zusammenhang.
Der Bericht des Prüfungsausschusses wird vom Gemeinderat einhellig zur Kenntnis genommen.

2. **011/ Beschlussfassung Änderung Kernzeiten Betriebsvereinbarung**

Bürgermeister - Aufgrund der Verringerung der Öffnungszeiten sollten bei der Betriebsvereinbarung auch die Kernarbeitszeiten abgeändert werden.
MO: 07.30 - 12.00 Uhr, 13.00 - 16.30 Uhr
DI: 07.30 - 12.00 Uhr, am Nachmittag geschlossen
MI: 07.30 - 12.00 Uhr, am Nachmittag geschlossen

DO: 07.30 - 12.00 Uhr, 13.00 - 16.30 Uhr
FR: 07.30 - 12.00 Uhr
Die gesamte Betriebsvereinbarung lautet daher wie folgt.

'

GEMEINDEAMT ST.PANTALEON
5120 St. Pantaleon, Pantaleoner Straße 25
Pol. Bez. Braunau am Inn, DVR: 0057673
Tel. 06277/7990 Fax 7990 12 gemeinde@st-pantaleon.ooe.gv.at

KUNDMACHUNG

1. Geltungsbereich:

1.1. Sachlicher und persönlicher Geltungsbereich:
Diese Dienstanweisung regelt die flexible Arbeitszeit mit elektronischer Zeiterfassung für die Bediensteten der Gemeinde St. Pantaleon. Sonstige dienstrechtliche und innerdienstliche Regelungen (z.B. über die Anordnungen von Überstunden) bleiben unberührt.

2. Allgemeine Bestimmungen:

2.1. Sprachliche Gleichbehandlung:
Personenbezogene Bezeichnungen in dieser Regelung gelten jeweils auch in ihrer weiblichen Form.

2.2. Amtsstunden:
Innerhalb des durch die wöchentliche Gesamtarbeitszeit vorgegebenen Rahmens werden folgende Amtsstunden festgesetzt. Für teilbeschäftigte Bedienstete sind gesondert Amtsstunden unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen (vor allem unter Berücksichtigung der Kernzeit) zu erlassen.

Montag	**7:30 – 12:00 Uhr und 13:00 – 16:30 Uhr**
Dienstag	**7:30 – 12:00**
Mittwoch	**7:30 – 12:00**
Donnerstag	**7:30 – 12:00 Uhr und 13:00 – 16:30 Uhr**
Freitag	**7:30 – 12:00 Uhr**

2.3. Zeitbeauftragter, Vorgesetzter:
Zeitbeauftragter ist der Amtsleiter. Vorgesetzter ist der Amtsleiter bzw. Bürgermeister.

3. Flexible Arbeitszeit:
Die Bediensteten des Gemeindeamt St. Pantaleon können – soweit nicht wichtige dienstliche Gründe entgegenstehen – eine von den Amtsstunden abweichende Dienststundeneinteilung (= flexible Arbeitszeit) in Anspruch nehmen. Arbeitszeiteinheit ist die Minute, flexibler Arbeitszeitraum das Kalenderjahr. Dabei gilt folgendes:

3.1. Dienstzeitrahmen:

Grundsätzlich können die Bediensteten ihren Dienstverrichtungen innerhalb folgenden Dienstzeitrahmens nachkommen:

Montag bis Freitag 6:00 – 22:00 Uhr

Innerhalb dieses Dienstzeitrahmens können die Bediensteten bei Einhalten der Kernzeit (3.2.) den Beginn und das Ende ihrer Arbeitszeit frei wählen. Der außerhalb der Kernzeit gelegene Zeitraum wird im Folgenden als „flexibler Arbeitszeitrahmen" bezeichnet. Innerhalb des Dienstzeitrahmens fallen keine Überstunden an.

Für Dienstleistungen aus „dienstlichen Notwendigkeiten" (nach Absprache) während des Dienstzeitrahmens grundsätzlich Zeitausgleich 1:1 gewährt. Der Durchrechnungszeitraum umfasst ein Kalenderjahr.

3.2. Kernzeit:

Für alle Bediensteten besteht von **Montag bis Freitag Anwesenheitspflicht von 8:00 bis 12:00 Uhr** sowie zusätzlich am **Montag und Donnerstag von 13:00 bis 15:00 Uhr**. Die Kernzeit ist, soweit nicht Ausnahmeregelungen getroffen wurden, lückenlos einzuhalten.

3.3. Soll-Zeit:

Die Soll-Zeit ist die fiktive Dienstzeit pro Tag; sie richtet sich nach den Amtsstunden. Die Soll-Zeit pro Kalendermonat in Stunden ergibt sich aus der Summe der Soll-Zeiten der jeweiligen Arbeitstage des Kalendermonats.

Bei Teilzeitbeschäftigten ergibt sich die Soll-Zeit aus der gesonderten Dienststundeneinteilung. Die Soll-Zeit ist Grundlage für die Berechnungen bei Abwesenheit vom Dienst wegen Urlaub, Krankheit etc.

3.4. Ist-Zeit:

Die Ist-Zeit ist die tatsächlich erbrachte Dienstzeit pro Tag bzw. pro Kalendermonat einschließlich der Ist-Zeit zuzurechnenden Abwesenheiten.

3.5. Über- und Unterzeit:

Die Differenz zwischen Soll- und Ist-Zeit sind Über- bzw. Unterzeiten.

3.5.1. Überzeiten:

Überzeiten können durch die Inanspruchnahme der flexiblen Arbeitszeit (= Gleitzeitplus) durch Überstunden oder durch die Leistung von angeordneten Mehrleistungen innerhalb des Dienstzeitrahmens entstehen.

3.5.2. Überstunden:

Überstunden sind gesondert festzuhalten. Dies gilt auch für Überstunden, die an Samstagen, Sonn- oder Feiertagen geleistet werden. Überstunden müssen vom Bürgermeister bzw. im Auftrag des Amtsleiters angeordnet sein. Ein Gleitzeitdefizit kann mit Überstunden oder Gebührenurlaub verrechnet werden.

Überstunden sind als solche angeordneten bzw. angeordneten gleichzuhaltenden Dienstzeiten, die außerhalb des Dienstzeitrahmens geleistet werden.

Die Gewährung einer Verwendungszulage mit Mehrleistungsanteil schließt die Anordnung von Überstunden sowie die allenfalls erforderliche Zustimmung der Bediensteten zu dieser Anordnung mit ein. Dies gilt sinngemäß für die Leistung von Überstunden im Rahmen eines „Überstunden-pauschales" (Pauschalvergütung von Überstunden). Überstunden, die durch eine Verwendungszulage oder ein „Überstundenpauschale" abgegolten sind, können daher nicht zu Zeitausgleich oder einer gesonderten Überstundenvergütung führen. Das heißt, innerhalb des Dienstzeitrahmens erbrachte Leistungen werden in der Gleitzeit geregelt, darüber hinausgehende Zeiten sind mit der Überstundenpauschale abgegolten. Die Gewährung einer Verwendungszulage mit Mehrleistungsanteil bzw. eines Überstundenpauschales schließt die Inanspruchnahme der flexiblen Arbeitszeit nicht aus. Allerdings wird von Mitarbeitern mit einer Verwendungszulage oder einem Überstundenpauschale erwartet, dass sie im mehrmonatigen Schritt zeitliche Mehrleistungen erbringen.

3.5.3. Überstunden-Zeitausgleich:
Angeordnete oder solchen gleichzuhaltende Überstunden sind grundsätzlich durch Freizeit auszugleichen. Dieser Überstunden-Zeitausgleich ist vom Amtsleiter unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse zu gewähren und kann sich auch auf die Kernzeit erstrecken. Der Überstunden-Zeitausgleich hat in der Regel Vorrang vor dem „Zeitausgleich 1:1" und dem Gleitzeitplus-Ausgleich.

3.5.4. Mehrleistungen von Teilzeitbeschäftigungen (bis 40 Wochenstunden):
Mehrleistungen von Teilzeitbeschäftigten sind die als solche angeordneten bzw. solchen gleichzuhaltenden Dienstzeiten ausgehend vom festgesetzten Beschäftigungsausmaß bis zum Erreichen der 40 Wochenstunden.

3.5.5. „Zeitausgleich 1:1"
Dienstleistungen aus „dienstlichen Notwendigkeiten" innerhalb des Dienstzeitrahmens aber außerhalb der Amtsstunden, Mehrleistungen von Teilzeitbeschäftigten (bis 40 Wochenstunden) und Reisezeiten sind durch Zeitausgleich im Ausmaß 1:1 auszugleichen. Dieser „Zeitausgleich 1.1" hat in der Regel Vorrang vor dem Gleitzeitplus-Ausgleich.

Festlegung der „dienstlichen Notwendigkeit":
Zur Abgrenzung wird festgehalten, dass die Anordnung von Dienstleistungen außerhalb der Amtsstunden nur aus Gründen der „dienstlichen Notwendigkeit" erfolgen darf. Ob die „dienstliche Notwendigkeit" gegeben ist, entscheidet der Amtsleiter bzw. Bürgermeister.

Abbau von Zeitausgleichsguthaben 1:1:
Der Abbau von Zeitausgleichsguthaben hat grundsätzlich im Einvernehmen zwischen dem Bediensteten und dem Vorgesetzten zu erfolgen.
Weist das Zeitausgleichsguthaben 1:1 entsprechende Pluswerte auf, dann kann der Mitarbeiter von diesem Zeitausgleichsguthaben pro Kalenderjahr einen geschlossenen Block von mindestens einer Kalenderwoche konsumieren, wenn die Inanspruchnahme dieses Zeitausgleichsguthabens mit einer mindestens einwöchigen Vorankündigungsfrist angemeldet wird (Vereinbarungsprinzip wie beim Erholungsurlaub).
Zeitausgleich bis zu einem Arbeitstag ist zu gewähren wenn nicht zwingende dienstliche Gründe (insbesondere die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes) dagegen sprechen.

Aufwertung von Zeitausgleichsguthaben:
Kann innerhalb eines einjährigen Durchrechnungszeitraumes aus dienstlichen oder gesundheitlichen Gründen der Abbau des Zeitausgleichsguthaben 1:1 nicht zur Gänze erfolgen, dann werden die am Ende dieses Durchrechnungszeitraumes verbliebenen Zeitausgleichsstunden 1:1 mit dem Faktor 1:1,5 in Form einer Zeitgutschrift auf das Konto 1:1 in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen oder finanziell als Überstunden abgegolten.
Die Aufwertung des Zeitausgleichsguthabens am Ende des Durchrechnungszeitraumes findet dann nicht statt, wenn dem Bediensteten nachweislich die Gelegenheit zum Abbau des Zeitausgleichsguthabens eingeräumt wurde, und er davon aus privaten – ausgenommen gesundheitlichen – Gründen keinen Gebrauch gemacht hat.
Kommt es auch während des darauffolgenden Durchrechnungszeitraums zu keinem Abbau dieses Zeitausgleichsguthabens, so verfällt dieses am Ende des darauffolgenden Durchrechnungszeitraums.

3.5.6. Gleitzeitplus:
Die durch die Inanspruchnahme der flexiblen Arbeitszeit erworbene Überzeit (= Gleitzeitplus) soll am Ende eines aus drei aufeinanderfolgenden Kalendermonaten bestehenden Beobachtungszeitraumes (jeweils ein Kalenderquartal gerechnet ab dem 1.1. des jeweiligen Jahres) nicht mehr als 30 Stunden betragen. Während des Beobachtungszeitraumes kann der Übertrag der durch die Inanspruchnahme der flexiblen Arbeitszeit erworbenen Überzeit auf + 50 Stunden erhöht werden.

Es dürfen daher während des Beobachtungszeitraumes maximal 50 Gleitzeitplus-Stunden un am Ende des Beobachtungszeitraumes maximal 30 Gleitzeitplus-Stunden von einem Kalendermonat in den nächsten übertragen werden. Eine Überschreitung dieser Grenze ist n wegen außergewöhnliche Gründe (z.B. außergewöhnliche Arbeitsbelastung) mit Zustimmun des Amtsleiters zulässig und sobald wie möglich auf die zulässige Differenz von 30 Stunden zu reduzieren.
Beträgt für Bezieher einer Verwendungszulage bzw. eines Überstundenpauschales die gesamte Überzeit (3.6.1.) am Ende eines Kalendermonats innerhalb des Beobachtungszeitraumes mehr als 50 Stunden oder am Ende des Beobachtungszeitraumes mehr als 30 Stunden, so können nur 50 bzw. 30 Stunden als Gleitzeitplus in den nächsten Kalendermonat übertragen werden. Zeitliche Mehrleistungen sind durch diese Zulagen pauschal abgegolten. Diese Bestimmung gilt auch für Teilzeitbeschäftigte.

3.5.7. Gleitzeitplus-Ausgleich:
Gleitzeitplus-Stunden sind in der Regel innerhalb der Amtsstunden auszugleichen. Soweit dienstliche Erfordernisse nicht entgegenstehen, können mit Zustimmung des Amtsleiters bzw Bürgermeisters, 1 Kalendermonat auch in der Kernzeit ausgeglichen werden.

3.5.8. Unterzeiten (Gleitzeitminus):
Die durch die Inanspruchnahme der Gleitdienstzeit entstandenen Unterzeit (Gleitzeitminus) darf am Ende eines Kalendermonats nicht mehr als 16 Stunden betragen. Ein allfälliges Gleitzeitminus ist jedenfalls zunächst durch bereits geleistete Überstunden und in weiterer Folge durch bereits erworbenen „Zeitausgleich 1:1" auszugleichen. Dieser Ausgleich von Gleitzeitminus-Stunden erfolgt-mit allenfalls auf Grund dienstrechtlicher Vorschriften bestehenden Umrechnungsfaktoren – automatisch beim periodischen Buchungsabschluss.

Jegliches sodann verbleibendes Gleitzeitminus, das über 16 Stunden hinausgeht, gilt als unerlaubte Abwesenheit vom Dienst, sofern es nicht zum Ende des Kalendermonats (nachträglich) durch Erholungsurlaub ausgeglichen wird. Diese Bestimmung gilt auch für Teilzeitbeschäftigte.

3.6. Mindestbesetzung:
Der Amtsleiter bestimmt nach den gegebenen Notwendigkeiten, welche Stellen währen der Amtsstunden besetzt sein müssen, damit ein ordnungsgemäßer Dienstbetrieb gewährleistet ist. Wenn sowohl der Amtsleiter als auch dessen Stellvertreter die Gleitdienstzeit in Anspruch nehmen, ist darauf zu achten, dass während der Amtsstunden für eine ausreichende Vertretung gesorgt wird.

3.7. Teilzeitbeschäftigte:
Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Bestimmungen über die Gleitdienstzeit – unter besonderer Berücksichtigung der Mindestbesetzung der Dienststelle – sinngemäß. Die gesonderte Dienststundeneinteilung ist den Amtsstunden gleichzuhalten.

3.8. Zeiterfassung:
Die Zeiterfassung erfolgt mittels eines elektronischen Zeiterfassungsgerätes. Jeweils zum Monatsende ist ein schriftliches Erfassungsprotokoll auszudrucken. Bei einem eventuellen Ausfall des Gerätes ist die Zeit auf dem Monatsprotokoll handschriftlich einzutragen und jede derartige Eintragung dem Amtsleiter zur Bestätigung vorzulegen.
Vergisst ein Bediensteter, seine Zeit mittels Karte zu erfassen, so ist vom Gleitzeitbeauftragten die entsprechende Eintragung bestätigen zu lassen.
Beginnt ein Bediensteter seine tägliche Arbeitszeit außerhalb des Gemeindeamtes oder beendet sie außerhalb des Gemeindeamtes, hat er Dienstbeginn bzw. Dienstende dem Gleitzeitbeauftragten mitzuteilen, der dann die entsprechende Eintragung handschriftlich vornimmt und bestätigt.
Zeiten für den Arztbesuch oder für einen nachweislichen Behördengang müssen ebenfalls nach Beibringung einer Bestätigung durch den Gleitzeitbeauftragten vermerkt werden. Tritt eine Dienstverhinderung durch ein unvorhergesehenes Elementarereignis ein, so ist dies auf der Zeitkarte nachträglich zu berücksichtigen. Der Jahreszeit entsprechende – witterungsbedingte – Umstände (z.B. Schneefall, Glatteis etc.) bzw. übliche, durch das Verkehrsaufkommen (z.B. Stau im Frühverkehr) bedingte Behinderungen am Arbeitsweg, die eine Verspätung nach sich ziehen, sind kein Elementarereignis und daher keine gerechtfertigte Dienstverhinderung.

4. <u>Inkrafttreten:</u>
Dieses flexible Arbeitszeitmodell wurde in der Gemeinderatssitzung am 23.05.2018, Top 2, geändert und tritt mit 01.04.2018 in Kraft.

Der Bürgermeister:
Valentin David

Personalvertretung
Hoppl Manuela

Bürgermeister – Der Postpartner ist jetzt durch die Schließung am Dienstag und Mittwochnachmittag konzentrierter an den übrigen Tagen. Es wird lobend erwähnt, dass dies in dieser Form realisiert werden konnte.
Amtsleiter – Der Rest der bisherigen Vereinbarung kann gleichbleiben.
GR Dr. Binder – Erkundigt sich nach etwaigen Beschwerden über die geöffneten Zeiten?
Bürgermeister – Es hat nur Beschwerden beim Postpartner gegeben.
Vizebgm Rusch – Zwei Leute wollten etwas – niemand hat hier aber geschimpft.
Bürgermeister – Die örtliche Raiffeisenbank hat schlechtere Öffnungszeiten.

Der Bürgermeister stellt den Antrag, die geänderte Betriebsvereinbarung zu beschließen. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

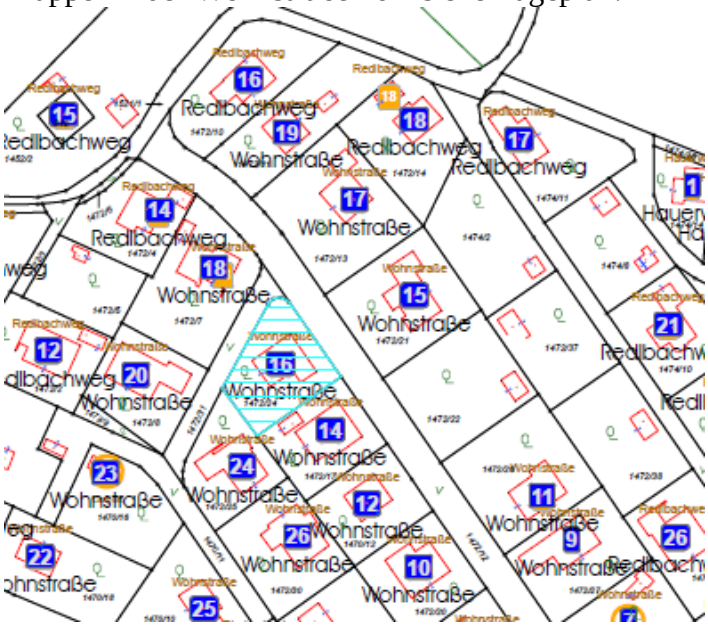
3. 163/ Beschlussfassung Bestellung Gemeindefeuerwehrkommandant

Bürgermeister - Entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen ist ein neuer Gemeindefeuerwehrkommandant zu beschließen — der Vorschlag lautet wie folgt.
Pflichtbereichskommandant –
Christian Schneider, geb. 24.05.1973, wohnhaft in 5120 St. Pantaleon, Reither Straße 9/1
Stellvertreter -
Gerhard Hörtlackner, geb. 20.03.1971, wohnhaft in 5120 St. Pantaleon, Wengerhöhe 10/3

Bürgermeister – Geht auf die Vorschrieften hinsichtlich der Nachwahl ein. Der Kommandant der FF Trimmelkam, Sommerauer Lukas, wollte diese Position nicht haben. Hörtlackner und Schneider wollten beide Gemeindefeuerwehrkommandant werden. Hörtlackner Gerhard hat dann seine Kandidatur zurückgezogen.
GR Joham – Die Vernunft hat gesiegt – alle vier Kommandanten wollten Schneider.
Bürgermeister – Bedankt sich bei allen Beteiligen, die zu diesem Ergebnis beigetragen haben.
GR Joham – Ich habe aufgehört als Feuerwehrkommandant und kann daher dieses Amt auch nicht mehr ausüben.
Der Bürgermeister stellt den Antrag, entsprechend dem Wahlvorschlag, Herrn Christian Schneider zum Pflichtbereichskommandanten und Herrn Gerhard Hörlackner zu seinem Stellvertreter zu bestellen. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

4. 840/ Beschlussfassung Löschung Wiederkaufsrecht EZ 310, KG Wildshut

Bürgermeister - Es ist gewünscht, ein eingetragenes Wiederkaufsrecht zu löschen. Es geht dabei um die EZ 310, KG Wildshut, diese gehört den Ehegatten Sieglinde und Johann Trapper in der Wohnstraße 16 – siehe Lageplan.



Der Bürgermeister stellt den Antrag, das eingetragenen Wiederkaufsrecht hinsichtlich der oben bezeichneten Liegenschaft zu löschen. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

5. 439/ Beschlussfassung Gemeindebeiträge – Verein Tagesmütter Innviertel

Bürgermeister – Geht auf ein Schreiben des Vereines Tagesmütter Innviertel zur Übernahme der Gebühren ein. Es soll ein Gemeindebeitrag in der Höhe von € 1,89 pro Betreuungsstunde

künftig in Rechnung gestellt werden.
Der Bürgermeister stellt den Antrag, entsprechend dem vorliegenden Schreiben den Gemeindebeitrag in der Höhe von € 1,89 pro Betreuungsstunde künftig zu übernehmen. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

6. 950/ Beschlussfassung – Darlehen für die Arbeiten Ortsdurchfahrt Riedersbach

Bürgermeister – Für die Arbeiten im Bereich Ortsdurchfahrt Riedersbach ist ein Darlehen aufzunehmen – nachfolgend die entsprechenden Unterlagen und die zu beschließende Darlehensurkunde.
Das Darlehen ist an den Bestbieter zu vergeben. Bei der am 22.04.2018 durchgeführten Angebotseröffnung betreffend das ausgeschriebene Darlehen in der Höhe von € 710.000,00 wurden folgende Angebote abgegeben.
Salzburger Sparkasse – 3 –Monats Euribor – 0,80 % Aufschlag – tats. Aufschlag 0,80 %
Österreichische Postsparkasse – 3-Monats Euribor – 0,79 % Aufschlag – tats. Aufschlag 0,79%
Raiffeisenbank Oberes Innviertel – 3-Monats Euribor – Aufschlag 1,279 % - tats. Aufschlag 0,95 %
Oberbank Braunau – 3 Monats Euribor – Aufschlag 1,15 – tats. Aufschlag 0,55%
Der ausgeschriebenen Darlehenssumme liegt folgender Finanzierungsplan zugrunde.

Ausgaben

Planung / Bauleitung	56.225,64 €
Nebenkosten Plan/Baul.	22.500,00 €
Baukosten Niederndorfer	675.347,52 €
Beleuchtung	30.000,00 €
Fahrbahnteiler	354.500,00 €
Gesamt	1.138.573,16 €

Einnahmen

33 % von Bauk_Plan vom Land	251.357,72 €
50 % Kosten Fahrbahnt. vom Land	177.250,00 €
Gesamt	428.607,72 €
Finanzbedarf	709.965,44 €
Darlehensaufnahme	**710.000,00 €**

Bürgermeister – Geht auf den derzeitigen Stand des Projektes ein. Es soll daher ein Darlehen beim Bestbieter, Bank Austria, abgeschlossen werden. Die Darlehensurkunde wird vollinhaltlich zur Kenntnis gebracht und lautet wie folgt.

Bank Austria Member of UniCredit

(8117)

Public Sector & Subsidized Real Estate

Gemeinde St. Pantaleon
Pantaleoner Straße 25
5120 SANKT PANTALEON

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:
Hubert Eisl
Rothschildplatz 1
1020 Wien
Tel.: 050505/DW 96150
hubert.eisl@unicreditgroup.at
BLZ: 12000

Unser Zeichen	Ihr Zeichen	Datum
8117/bs		13.04.2018

Darlehenszusage

Darlehensnummer.: 10023 576 118
IBAN AT89 1200 0100 2357 6118

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Erledigung Ihres geschätzten Antrages teilen wir Ihnen höflich mit, dass wir (nachstehend auch "Bank" genannt) bereit sind, Ihnen (nachstehend auch "Darlehensnehmer" genannt) zu folgenden Bedingungen ein Darlehen in Höhe von

EUR 710.000,00 (in Worten: Euro Siebenhundertzehntausend)

zu gewähren.

1. Darlehenszweck

Ortsdurchfahrt Riedersbach inkl. Oberflächenentwässerung und Errichtung von Fahrbahnteilern

2. Sicherheiten

Dieses Darlehen gewähren wir Ihnen blanko.

3. Verzinsung und Kosten des Darlehens

3.1 Der Zinssatz beträgt **0,55** %-Punkte über dem 3-Monats-EURIBOR (average 11 Uhr), ohne Rundung. Die Zinsenberechnung erfolgt dekursiv, vierteljährlich, klm/360.

Der zwei Bankarbeitstage vor dem 31.3., 30.6., 30.09. und 31.12. eines jeden Jahres veröffentlichte EURIBOR ist maßgebend für die jeweilige Folgeperiode.

Bis 30.06.2018 beträgt der Zinssatz 0,55 % p.a.
Sollte der Wert des 3-Monats-EURIBOR am Zinsfestsetzungstermin "0 %" betragen oder unter den Wert von "0 %" fallen, wird er mit dem Wert "0 %" angesetzt und der zu zahlende Zinssatz entspricht in der folgenden Periode dem Wert des Aufschlages. Wird der Indikator in weiterer Folge wieder positiv, dann wird dieser wiederum für die Ermittlung des Zinssatzes zur Anwendung gebracht.

Der Darlehensnehmer hat zustimmend zur Kenntnis genommen, dass die vorliegende Zinssatzvereinbarung unter Zugrundelegung der geltenden rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen konditioniert wurde.

Sollte sich die Gesetzeslage oder das regulatorische Umfeld nachweislich verändern und dem Darlehensgeber daraus zusätzliche Kosten erwachsen wird der Darlehensgeber dem Darlehensnehmer Verhandlungen mit dem Ziel anbieten, eine die geänderten Umstände berücksichtigende angemessene Neukonditionierung möglichst einvernehmlich festzulegen.

Sofern innerhalb einer Frist von 1 Monat keine Einigung erzielt wird, ist der Darlehensgeber berechtigt, die gegenständliche Zinsvereinbarung mit sofortiger Wirkung aufzukündigen und eine die geänderten Umstände berücksichtigende angemessene Neukonditionierung zu veranlassen. In diesem Fall ist der Darlehensnehmer berechtigt, das Darlehensverhältnis mit sofortiger Wirkung zu kündigen. In diesem Zusammenhang sind dem Darlehensgeber sämtliche Nachteile zu ersetzen, die dieser aufgrund der vorzeitigen Abdeckung oder Umschuldung des gekündigten Darlehens erleidet.

3.2 Der Verzugszinsenzuschlag beträgt derzeit 3 % p.a. und wird für etwaige Zahlungsrückstände zusätzlich zum jeweils geltenden Zinssatz in Anrechnung gebracht.

3.3 Die Bank ist berechtigt, den Verzugszinsenzuschlag nach billigem Ermessen bei Änderung der Verhältnisse zu ändern und den Wirksamkeitsbeginn der Zinsfußänderung zu bestimmen.

3.4 Alle Steuern, Gebühren und Abgaben - sei es aufgrund der derzeitigen oder zukünftigen Rechtslage - sowie alle Kosten und Spesen, die uns im Zusammenhang mit der Gewährung und Abwicklung dieses Darlehens bzw. mit der gerichtlichen Geltendmachung unserer Ansprüche erwachsen sind der Bank nach Bekanntgabe unverzüglich zu ersetzen bzw. werden diese von der Darlehensvaluta in Abzug gebracht.

Die Bank ist berechtigt, bei der Zuzählung die ihr bis dahin zur Last gefallenen Beträge sowie etwaige Zahlungsrückstände mit der Darlehensvaluta abzudecken.

4. Laufzeit und Rückzahlung

4.1 Die Laufzeit des Darlehens beträgt **10** Jahre.

4.2 Die Rückzahlung erfolgt ab **31.12.2019** in **40** fortlaufenden, vierteljährlichen Pauschalraten, welche am 31.3., 30.6., 30.09. und 31.12. eines jeden Jahres fällig werden.
Die bis zur Fälligkeit der ersten Pauschalrate anfallenden Zinsen sind jeweils zu den vierteljährlichen Ratenterminen über Vorschreibung zu bezahlen.

4.3 Die Höhe der Pauschalraten werden wir Ihnen rechtzeitig bekanntgeben.

4.4 Sämtliche Zahlungen sind so zu leisten, dass sie der Bank in gleicher Währung in der geschuldeten Höhe zukommen. Die Verrechnung bei dem gegenständlichen Konto bleibt uns ohne Rücksicht auf eine etwaige Widmungserklärung des Erlegers vorbehalten. Erfüllungsort für beide Vertragspartner ist der Sitz der UniCredit Bank Austria AG in Wien.

5. Vorzeitige Rückzahlung, Kündigung und Rückforderung des Darlehens

Das Darlehen ist seitens des Darlehensnehmers unter Einhaltung einer Frist von 1 Monat auch in Teilbeträgen zu den jeweiligen Zinsfälligkeitsterminen kündbar.

Die Bank ist berechtigt, das Darlehen insbesondere aus folgenden wichtigen Gründen ohne Einhaltung einer Frist zur sofortigen Rückzahlung fällig zu stellen:

5.1 wenn fällig gewordene Zinsen -, Kapital - oder Pauschalraten sowie Kosten, Gebühren und Spesen nicht längstens binnen 1 Monat nach vorangegangener Mahnung unter Ankündigung des Terminverlustes berichtigt sind;

5.2 wenn gegen den Darlehensnehmer ein Insolvenzverfahren eröffnet oder mangels kostendeckenden Vermögens nicht eröffnet wird;

5.3 wenn es sich bei dem Darlehensnehmer um eine Gesellschaft handelt, bei der ein Gesellschafterwechsel ohne vorherige Zustimmung der Bank erfolgte;

5.4 wenn eine wesentliche Verschlechterung des Vermögens oder eine erhebliche Vermögensgefährdung des Darlehensnehmers eintritt.

6. Voranschlag und Rechnungsabschluss

Die für die Verzinsung und Tilgung des gegenständlichen Darlehens erforderlichen Beträge sind in den Voranschlag aufzunehmen und ordnungsgemäß zu bedecken.
Während der Laufzeit dieses Darlehens werden Sie uns jährlich Ausfertigungen des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses über Anforderung zur Einsichtnahme vorlegen.

7. Auszahlung

Voraussetzung für die Zuzählung ist die Beibringung der unter Punkt 8 genannten Unterlage(n). Die gänzliche Inanspruchnahme hat bis spätestens **30.11.2019** zu erfolgen.

8. Darlehensunterlagen

Vor Zuzählung des Darlehens sind (ist) uns vorzulegen:

8.1 die rechtsverbindlich gefertigte Gleichschrift dieses Schreibens, erforderlichenfalls versehen mit der Genehmigungsklausel Ihrer Landesregierung;

8.2 Nachweis der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit des Gemeinderates hinsichtlich der Sitzung(en), in der (denen) die Aufnahme des Darlehens beschlossen wurde, sowie ein durch den Bürgermeister beglaubigter Protokollauszug über die in Betracht kommenden Gemeinderatsbeschlüsse.

9. Aufrechnungsverzicht

Der Darlehensnehmer verzichtet auf jede Aufrechnung gegen Forderungen aus diesem Darlehen sowie auf die Ausübung von Pfandrechten, Zurückbehaltungsrechten und sonstigen Rechten, durch welche die Forderungen aus dem Darlehen beeinträchtigt werden könnten.

10. Abtretungen

Sie nehmen zustimmend zur Kenntnis, dass wir grundsätzlich berechtigt sind, andere Finanzierungspartner am gegenständlichen Darlehen zu beteiligen. Sie erklären sich bereits jetzt mit einer derartigen Beteiligung einverstanden, wobei wir Ihnen selbstverständlich zusichern, dass sich an den mit Ihnen vereinbarten Bedingungen, Konditionen und Sicherheiten durch eine allfällige Darlehens(teil)übertragung an einen derartigen Konsortialpartner keine Änderung ergibt. Wir werden Ihnen zu gegebener Zeit den oder die Konsortialpartner bekannt geben, und Sie erteilen uns bereits jetzt Ihre Zustimmung, dass die zur Beurteilung einer Beteiligung erforderlichen uns vorliegenden Informationen weitergegeben werden können, wobei Sie uns ausdrücklich vom Bankgeheimnis entbinden.

Weiters erklärt sich der Darlehensnehmer hiermit ausdrücklich einverstanden, dass die UniCredit Bank Austria AG Ihre gegenwärtigen und zukünftigen Forderungen aus diesem Vertrag : sicherungsweise

a) nach dem österreichischen Hypothekenbankgesetz zur Begebung von Pfandbriefen der UniCredit Bank Austria AG und
b) an die Österreichische Nationalbank / Europäische Zentralbank als Refinanzierungs-sicherheit ohne vorherige Zustimmung des Darlehensnehmers offen oder still abtreten kann.

Vorab erfolgt keine Verständigung des Darlehensnehmers. Gleichzeitig entbindet der Darlehensnehmer die UniCredit Bank Austria AG hiermit für den Zweck der sicherungsweisen Abtretung von § 38 BWG (Bankgeheimnis).

11. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Im Übrigen gelten die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen der UniCredit Bank Austria AG " in der jeweils geltenden Fassung, die in unseren Geschäftsräumlichkeiten aufliegen, subsidiär zu den Vertragsbestimmungen.

12. Gerichtsstand

In allen aus diesem Rechtsverhältnis etwa entstehenden Streitigkeiten wird das nach dem Sitz der UniCredit Bank Austria AG sachlich zuständige Gericht in Wien als Gerichtsstand vereinbart. Die Nichtausübung von Rechten gilt keinesfalls als Rechtsverzicht der Bank.

13. Rechtsnachfolge

Alle aufgrund dieser Vereinbarung eingegangenen Verpflichtungen gehen auf Ihre(n) Rechtsnachfolger über.

14. Deckungsstock

Die uns aus dieser Darlehensgewährung entstehenden Forderungen dienen als Deckung der von uns ausgegebenen Öffentlichen Pfandbriefe sowie Fundierten Bankschuldverschreibungen. Wir zeigen Ihnen hiermit den damit einhergehenden gesetzlichen Ausschluss der Aufrechnung vorab an. Diese Anzeige wird vom Darlehensnehmer zur Kenntnis genommen.

15. Rechtswirksamkeit der Darlehensaufnahme

Bedarf diese Darlehensaufnahme einer Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, so ist der Darlehensvertrag erst nach deren Erteilung gegenüber Dritten rechtswirksam.

Wenn die unter Punkt 8 genannte(n) Unterlage(n) nicht bis **30.06.2018** vorgelegt und das Darlehen bis dahin nicht wenigstens zum Teil in Anspruch genommen wird, gilt diese Zusage als erloschen.

Sollten vor der Inanspruchnahme Umstände bekannt werden, die nach unserer Ansicht die Sicherheit des Darlehens vermindern, sind wir berechtigt, diese Zusage zu widerrufen.

In diesen Fällen sind uns sämtliche zur Last gefallenen Beträge unverzüglich zu ersetzen.

Über Ansuchen kann die Gültigkeitsdauer dieser Darlehenszusage verlängert werden.

Freundliche Grüße

UniCredit Bank Austria AG

Sprosec Schrodt

Annahmeerklärung zu Darlehen
Konto Nr. 10023 576 118

Die **Gemeinde St. Pantaleon** erklärt sich mit den in obiger Darlehenszusage enthaltenen Bedingungen vollkommen einverstanden und nimmt dieses Angebot hiemit an.
Weiters erklärt sich der Darlehensnehmer damit einverstanden, dass alle ihn betreffenden und der Bank im Rahmen dieses Darlehensverhältnisses bekannt werdenden Daten in banküblicher Form - insbesondere zur Wahrung berechtigter Gläubigerschutzinteressen - an Banken, gemeinsame Einrichtungen von Banken und Gläubigerschutzverbände weitergegeben werden können. Diese Ermächtigung erstreckt sich auch auf die Weitergabe von Daten aus dieser Geschäftsverbindung aus betrieblichen Gründen an Unternehmungen, auf die die Bank zufolge ihrer Beteiligung wesentlichen Einfluss hat.
Der Darlehensnehmer bestätigt, dass er die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen der UniCredit Bank Austria AG" in der jeweils geltenden Fassung als für den Geschäftsverkehr mit der Bank verbindlich anerkennt.

Diese Urkunde wurde vom Gemeinderat in der Sitzung vom
unter Tagesordnungspunkt 23.05.18, Top 6 beschlossen.

Einverstanden:

St. Pantaleon, 28.05.2018
Ort, Datum

rechtsverbindliche Fertigung Bürgermeister/in
Name in BLOCKBUCHSTABEN:
Valentin David

Der Bürgermeister stellt den Antrag, das Darlehen entsprechend der vorliegenden Darlehenszusage für die Ortsdurchfahrt Riedersbach entsprechend dem Finanzierungsplan in

der Höhe von € 710.000,00 an den Bestbieter, die Bank Austria, zu vergeben.
Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

7. 611/ Beschlussfassung Fahrbahnteiler / Querungshilfen Weilhart Landesstraße

Bürgermeister – Nachfolgend der Kostenvoranschlag der Landesstraßenverwaltung betreffend Fahrbahnteiler bzw. Querungshilfen Weilhart Landesstraße — es ist hier für die Umsetzung ein entsprechender Beschluss zu fassen. Diese Maßnahmen sind zu 50 % von der Gemeinde und zu 50 % vom Land zu tragen. Die entsprechende Finanzierungsbestätigung ist an das Land zu retournieren.

Straßenmeisterei OSTERMIETHING
Weilhartstraße 2
5121 Ostermiething

Tel.: 0732/7720-43610
Fax: 0732/7720-218917
e-mail: herbert.windsberger@ooe.gv.at

OSTERMIETHING, am 08.01.2018
Bearbeiter: Herbert Windsberger

KOSTENSCHÄTZUNG

Baumaßnahme: Querungshilfen, Haltestellen, Gehweg
Straße: L 501 Weilhart Straße
km - km: 35,300 - 36,500, re.u.li.i.S.d.K
Baulosbez.: OD Riedersbach

Gemeinde: St. Pantaleon
Pol. Bezirk: Braunau am Inn

KOSTENÜBERSICHT

Baustellenabsicherung	€	----------
Transporte - Regieleistung	€	**22.271,55**
Maschineneinsatz - Regieleistung	€	**25.289,78**
Fräsarbeiten	€	----------
Schottermaterial	€	**7.872,00**
Bituminöse Arbeiten	€	**72.244,00**
Entwässerungsanlagen	€	----------
Steinmaterial	€	**5.737,50**
Betonsorten	€	**4.918,00**
Betonstahl	€	----------
Deponie u. Entsorgung	€	**30.201,50**
Stützwandsysteme	€	----------
Straßenausrüstung	€	**2.022,40**
Sonstiges	€	----------
Summe Sachaufwand (netto)	€	**170.556,73**
20 % Mwst.	€	**34.111,35**
Summe Sachaufwand incl. MWSt.	**€**	**204.668,08**
Lohnkosten	€	**102.446,40**
landeseigene Geräte	€	**30.447,58**
Summe Landesanteil	**€**	**132.893,98**
Unvorhergesehenes ca. 5 %	€	**16.900,00**
Gesamtbaukosten incl. MWSt. (auf Euro 100,-- gerundet)	**€**	**354.500,00**

LEISTUNGSGRUPPE Transporte - Regieleistung

▪ **LKW 3-Achser**	**278,00** HR	€	72,30	€	20.099,40
▪ **LKW 4-Achser**	**27,00** HR	€	80,45	€	2.172,15
Summe Transporte - Regieleistung				**€**	**22.271,55**

LEISTUNGSGRUPPE Maschineneinsatz - Regieleistung

▪ **Raupenbagger** Eigengewicht: **9 - 16 TO**	**278,00** HR	€	76,00	€	21.128,00
▪ **Raupenbagger** Eigengewicht: **3 - 5 TO**	**27,00** HR	€	66,44	€	1.793,88
▪ **Laderaupe** Ladekapazität: **2 m3**	**27,00** HR	€	87,70	€	2.367,90
Summe Maschineneinsatz - Regieleistung				**€**	**25.289,78**

LEISTUNGSGRUPPE Schottermaterial (Lieferung frei Bau)

▪ **Material für Frostschutzschicht - Körnung 0/70**

Einbautrockendichte: 2,0 kg/dm3

Gesamttonage für LV: 1.280 TO

Einbaubereich:

Länge: 640,00 m
Breite: 2,00 m

Fläche: 1.280,00 m2
Stärke: 50,0 cm

1.280,00	**1.280,00** TO	€	4,35	€	5.568,00

▪ **Material für mechanisch stabilisierte Kiestragschicht - Körnung 0/32**

Einbautrockendichte: 2,0 kg/dm3

Gesamttonage für LV: 170 TO

Einbaubereich:

Länge: 640,00 m
Breite: 2,00 m

Fläche: 1.280,00 m2
Stärke: 6,5 cm

166,40	**170,00** TO	€	9,80	€	1.666,00
▪ **Rundkies 4/8 mm für Rohrhinterfüllung**	**60,00** TO	€	6,60	€	396,00
▪ **Estrichschotter 0/4 mm**	**22,00** TO	€	11,00	€	242,00
Summe Schottermaterial				**€**	**7.872,00**

LEISTUNGSGRUPPE Bituminöse Arbeiten

- **Bit. Tragschicht - Nebenanlagen (Gehsteig, Radweg, ...)**
  Sorte: AC 32 trag 70/100, T2, G6 — Länge: 450,00 m
  Dicke: 12,0 cm — Breite: 3,00 m
  EP-Aufschlag: 20 % — Fläche: 1.350,00 m2

405,00	**410,00** TO	€	126,00	€	51.660,00

- **Bit. Tragschicht - für seitliche Verkehrsflächen händisch herstellen**
  Sorte: AC 16 deck 70/100, A5, G7 — Länge: 550,00 m
  Dicke: 6,0 cm — Breite: 1,50 m
  EP-Aufschlag: 50 % — Fläche: 825,00 m2

825,00	**830,00** M2	€	24,80	€	20.584,00

Summe bituminöse Schichten € 72.244,00

LEISTUNGSGRUPPE Steinmaterial

- **Granitleistenstein 10/12-17/22**

	375,00 M1	€	10,50	€	3.937,50

- **Granitkleinsteine 10/10**

	12,00 TO	€	150,00	€	1.800,00

Summe Steinmaterial € 5.737,50

LEISTUNGSGRUPPE Betonsorten

- **Betonsorte C25/30 XC2/XF2 F45 GK 16 - frei Bau**

	40,00 M3	€	113,70	€	4.548,00

- **Zement**

	37,00 ST	€	10,00	€	370,00

Summe Betonsorten € 4.918,00

LEISTUNGSGRUPPE Deponie u. Entsorgungsgebühren

- **Bodenaushub**

	1.365,00 TO	€	4,50	€	6.142,50

- **Holz und Strauchwerk**

	7,00 FU	€	80,00	€	560,00

- **Asphaltabbruch teerhaltig inkl. Abtransport**

	373,00 TO	€	63,00	€	23.499,00

Summe Deponie u. Entsorgung € 30.201,50

LEISTUNGSGRUPPE Straßenausrüstung

- **diverse Verkehrszeichen**

	4,00 PA	€	300,00	€	1.200,00

▪ **Leitpflockhalterungen verzinkt**					
	16,00 ST	€	17,40	€	278,40
▪ **Leitpflöcke incl. Schneestange**					
	16,00 ST	€	34,00	€	544,00
			Summe Straßenausrüstung	**€**	**2.022,40**

Zwischensumme	€	170.556,73
20 % Mwst.	€	34.111,35
Summe Sachaufwand	**€**	**204.668,08**

LEISTUNGSGRUPPE Lohnkostenaufwand

Stundensatz: 30,49 €/HR
Wochen: 14
Mann: 6

	3.360,00 HR	€	30,49		
			Summe Lohnkosten	**€**	**102.446,40**

LEISTUNGSGRUPPE Einsatz von landeseigenen Geräten

▪ **LKW 2-Achser**					
	375,00 HR	€	34,00	€	12.750,00
▪ **VW-Transporter**					
	78,00 HR	€	20,00	€	1.560,00
▪ **Bobcat**					
	235,00 HR	€	41,90	€	9.846,50
▪ **Rüttelplatte Wacker**					
	92,00 HR	€	10,00	€	920,00
▪ **Walze**					
	120,00 HR	€	30,09	€	3.610,80
▪ **Stromagregat**					
	40,00 HR	€	15,00	€	600,00
▪ **Kompressor**					
	33,00 HR	€	35,16	€	1.160,28
▪ **Schneidgerät**					
	63,00 HR	€	10,00	€	630,00
			Summe eigene Geräte	**€**	**30.447,58**

Der Bürgermeister erörtert die einzelnen Bereiche. Der bestehende Zebrastreifen bleibt. Die Busbucht wird neu gemacht. Die Errichtung des Linksabbiegers im Bereich Schrebergärten bzw. Betriebszufahrt ist noch nicht fix.
GR Joham – Spricht sich dafür aus, den Linksabbieger gleich mitbauen zu lassen.
Bürgermeister – Geht auf den Linksabbieger ein und wo dieser verlaufen sollte.
GV Huber – Spricht sich dafür aus, dass die Ortstafel weiter rauskommt.
Bürgermeister – Die Ortstafel wird sicherlich nach außen versetzt.
GR Dr. Binder – Wenn wir den Linksabbieger jetzt nicht bauen dann bauen wir ihn sicherlich nie mehr.
Bürgermeister – Es ist für Abbieger schon erforderlich, dort eine Linksabbiegespur zu haben.
GR Dr. Binder – Spricht sich nochmals dafür aus, dass dieser Linksabbieger im Projekt drinnen bleiben soll.
GV Messner – Alle Fraktionen haben dieses Thema schon diskutiert.
Der Bürgermeister stellt den Antrag, die Finanzierungsbestätigung des Landes zu genehmigen und damit 50 % der Kosten laut der vorliegenden Kostenschätzung zu übernehmen. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

8. 851/ Beschlussfassung – Erstellung zweiter Teil digitaler Leitungskataster für die Abwasserbeseitigungsanlage

Bürgermeister - Es ist für die in den letzten Jahren neu geschaffenen Bereiche ein zweiter Teil des Leitungskatasters zu erstellen – es liegen dazu Kostenvoranschläge vom Büro KUP vor. Dieser Leitungskataster wird mit 50 % gefördert. Es ist auch hinsichtlich der Leistungskataster der einzelnen Kanalgenossenschaften ein Beschluss zu fassen, dass wir die Kosten im Rahmen der Abgangsdeckung dann übernehmen.
Bürgermeister – es werden dabei folgende Kosten für die Gemeinde anfallen.

Gemeinde BA 13	€ 12.000,00	€ 6.000,00 Gde Anteil
Seeleiten-Pirach	€ 23.000,00	€ 15.106,00 „
Steinwag, Laubenbach	€ 21.000,00	€ 10.500,00 „
Stockham	€ 32.000,00	€ 21.848,00 „

Der Bürgermeister stellt den Auftrag, das Büro KUP mit der Erstellung des Leitungskatasters – BA 13 zu einem Preis von € 12.000,00 zu beauftragen und die Kostendeckung für die Beauftragung des Leitungskatasters durch die einzelnen Wassergenossenschaften entsprechend den oben angeführten Zahlen zu übernehmen. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

9. 250/ Beschlussfassung Hort Riedersbach Jahresabschluss 2017

Bürgermeister – Der Jahresabschluss für den Hort Riedersbach wurde dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Im Hort Riedersbach geht es sich mit einer Gruppe zahlenmäßig aus. Der Hort ist bis auf einige Kleinigkeiten fertig gestellt und sehr schön geworden. Der Bürgermeister stellt den Antrag, den Jahresabschluss 2017 für den Hort Riedersbach zur Kenntnis zu nehmen und die entsprechende Finanzierung zu übernehmen.

10. 250/ Beschlussfassung EKIZ Jahresabschluss 2017

Bürgermeister - Der Jahresabschluss für das EKIZ Riedersbach wurde dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Der Bürgermeister stellt den Antrag, den Jahresabschluss 2017 für das EKIZ Riedersbach zur Kenntnis zu nehmen und die entsprechende Finanzierung zu übernehmen.

11. 016/ Beschlussfassung Datenschutzbeauftragter bzw. Datenschutzkoordinator

Bürgermeister - Am 25. Mai 2018 tritt die DSGVO in Kraft. Die Gemeinden haben diese Verordnung natürlich auch zu beachten und umzusetzen. Der Amtsleiter war auf zwei Vorträgen zu diesem Thema.
Es ist erforderlich einen Datenschutzbeauftragten bzw. Datenschutzkoordinator zu bestellen. Der Amtsleiter kann nicht gleichzeitig Datenschubbeauftragter sein — diese Funktion ist daher auszulagern. Der Datenschutzbeauftragter ist weisungsungebunden.
Der Amtsleiter kann jedoch Datenschutzkoordinator sein — es ist eine entsprechende Beschlussfassung notwendig.
Bürgermeister – Geht auf die hohen Kosten durch die Gemdat dafür ein. Wir müssen diese Funktion auf der Homepage veröffentlichen. Bisher gab es auch schon eine gesetzliche Regelung – diese war jedoch nicht so streng als die neue Regelung. Durch diese Funktion können sicherlich gute Geschäfte gemacht werden da die Gemeinden dies wohl nicht selbst machen werden.
GV Messner – Erkundigt sich nach der Dauer dieses Vertrages.
Amtsleiter – Der Vertrag muss auf mindestens 36 Monate abgeschlossen werden.
Der Bürgermeister stellt den Antrag, die Gemdat OÖ GmbH & co KG, 4020 Linz, Schiffmannstraße 4, als Datenschutzbeauftragter zu bestellen und gleichzeitig den Amtsleiter Rainer Wokatsch als Datenschutzkoordinator zu bestellen. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

12. 016/ Beschlussfassung Angebot Gemdat zur Übernahme der Funktion als Datenschutzbeauftragter

Bürgermeister – Geht auf das nachfolgende Angebot der Gemdat zur Übernahme der Funktion als Datenschutzbeauftragter. Da die Gemdat ja einen Großteil der Programme die wir verwenden stellt ist es sinnvoll, mit der Gemdat hier eine entsprechende Vereinbarung abzuschließen.

SUPPORTVERTRAG

DSGVO-Supportvertrag
Vertragsnummer: 4043708244

abgeschlossen zwischen der **GEMDAT OÖ GmbH & Co KG**, 4020 Linz, Schiffmannstraße 4, im Folgenden kurz GEMDAT genannt, einerseits und der **Gemeinde St. Pantaleon**, im Folgenden kurz Auftraggeber genannt, andererseits.

1. Gegenstand des Vertrages

Vertragsgegenstand ist die laufende beratende Unterstützung des Auftraggebers durch die GEMDAT in Bezug auf die Datenschutzgrundverordnung, die Übernahme des externen Datenschutzbeauftragten für den Auftraggeber durch die GEMDAT, sowie die Nutzung eines Softwareprogrammes zur Unterstützung der Aufgaben gemäß dieses Supportvertrages.

2. Vertragsgrundlagen

Grundlagen und Bestandteile dieses Vertrages sind:

- Allgemeine Geschäftsbedingungen für Geschäfte mit GEMDAT (AGB GEMDAT)
- Zustimmungserklärung Softwareunterstützung

3. Leistungsumfang

3.1 Verfahrensverzeichnisse GEMDAT Programme

GEMDAT verpflichtet sich, die Verfahrensverzeichnisse personenbezogener Datenspeicherung für die von GEMDAT betreuten Softwareprogramme auf dem jeweils neuesten Versionsstand dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

3.1.1 Nicht inkludiert sind

Verfahrensverzeichnisse außerhalb der von GEMDAT betreuten Softwareprogramme.

3.2 Softwarenutzung

Vertragsgegenstand ist die Programmnutzung sowie die Programmwartung seitens der GEMDAT für eine von der GEMDAT zur Verfügung gestellten Software zur Unterstützung Aufgaben gemäß dieses Supportvertrages. Die GEMDAT stellt für die Laufzeit des Vertrages dem Auftraggeber diese Software entgeltlich zur Verfügung, welche

- ausschließlich von dem vom Auftraggeber benannten Datenschutzkoordinator,
- für die IT Infrastruktur der Gemeindebehörde,
- auf der von GEMDAT dafür definierten Hardware inkl. Betriebssystem,
- mit von der GEMDAT definierter Software,

genutzt werden darf.

Die Nutzung der Software ist für die Gemeindeverwaltungs - IT Infrastruktur des Auftraggebers im Pauschalbetrag enthalten.
Die GEMDAT ist ohne Angabe von Gründen berechtigt, die Software zu verändern oder durch eine andere Software zu ersetzen.

Die GEMDAT verpflichtet sich,

- die notwendigen Erstinstallationen vor Ort nach vorheriger Terminabsprache durchzuführen, wobei nur jene Infrastruktur eingebunden werden kann, die sich zum Termin beim Auftraggeber befindet,
- die auf dem jeweils neuesten Software-Versionsstand befindlichen Programm- und Dateibeschreibungen aktuell zu halten und sie dem Auftraggeber im angeführten Ausmaß zur Verfügung zu stellen,
- allfällige Fehler in der obigen Software im Rahmen der Gewährleistung laut den allgemeinen Geschäftsbedingungen für Geschäfte mit GEMDAT zu beseitigen,
- Verbesserungen und/oder Erweiterungen der Software-Möglichkeiten hinsichtlich Organisations- und Ablauf laufend von sich aus und nach eigenem Ermessen durchzuführen,
- den Auftraggeber rechtzeitig über geplante Weiterentwicklungen und damit verbundene Veränderungen der sonstigen Software oder Hardware zu informieren.

3.2.1 Nicht inkludiert sind

- Installationsarbeiten abseits der Erstinstallation der oben angeführten Software,
- Neuprogrammierungen von Modulen oder Softwareänderungen, die eine Veränderung der Softwarelogik zur Folge haben, auch wenn diese Änderungen gesetzlichen Vorschriften zugrunde liegen,
- neue, zusätzliche oder individuell bei der GEMDAT in Auftrag gegebene Module,
- eventuell dadurch erforderlich werdende Hardware- bzw. Softwareänderungen,
- Organisations- und Programmierleistungen dafür sowie Erweiterungen und/oder Änderungen an anderen Software Produkten,
- Reisezeiten, Reisespesen sowie sämtliche Dienstleistungen vor Ort,
- Fach- und/oder Programmschulungen.
- die Nutzung der Software für gemeindenahe Betriebe wie z.B. Altenheime, Kindergärten, Versorgungsbetriebe der Gemeinde, ...

3.2.2 Aktuelle Software-Versionen

Der Auftraggeber erhält die jeweils aktuelle und von der GEMDAT freigegebene Version der Software auf Datenträger bzw. online am Gemdat-Portal und ist verpflichtet, diese umgehend zu installieren oder entgeltlich installieren zu lassen, um die Wartungssicherheit zu erhalten. Die Wartung bezieht sich auf die jeweils gültige, aktuelle und freigegebene Version.

3.3 Externer Datenschutzbeauftragter

Die GEMDAT stellt für den Auftraggeber den externen Datenschutzbeauftragten, der für den Auftraggeber bei der Umsetzung seiner gesetzlichen Vorschriften bezüglich Datenschutz beratend zur Verfügung steht. Um diese Leistungen durchführen zu können, verpflichtet sich der Auftraggeber, einen Datenschutzkoordinator zu benennen und der GEMDAT bekannt zu geben. Dieser steht der GEMDAT als Ansprechperson zur Verfügung und koordiniert die notwendigen Durchführungsmaßnahmen seitens des Auftraggebers.

Die GEMDAT verpflichtet sich, sämtliche Vorschriften und Anforderungen, welche der Gesetzgeber für die Position des Datenschutzbeauftragten vorsieht, einzuhalten.

3.3.1 Beratungsleistung bezüglich Dokumentation

Aufbauend auf die jeweils aktuellen Verfahrensverzeichnisse für die von der GEMDAT betreuten Softwareprogramme sowie unter Zuhilfenahme der unter Punkt 3.2 angeführten Software, steht die GEMDAT dem Auftraggeber beratend zur Seite, um seine gesetzlichen Dokumentationspflichten bezüglich Datenschutz erfüllen zu können.

Die Beratungsleistungen bezüglich Dokumentation umfassen folgende Thematiken:

- Welche Dokumentation ist notwendig.
- Welche Mindestanforderungen bestehen für die jeweiligen Dokumente.
- Wie werden die einzelnen Dokumente erstellt (insbesondere Verfahrensverzeichnisse und IT Sicherheitshandbuch).

Die Erstellung und Fortführung der Dokumente liegt im Aufgabenbereich des Auftraggebers.

3.3.2 Beratungsleistung bezüglich Sicherheit der IT-Infrastruktur

Die GEMDAT steht dem Auftraggeber beratend zur Seite, um die Mindestanforderungen an die Sicherheit seiner IT Infrastruktur der Gemeindebehörde eruieren und umsetzen zu können.
Die Beratungsleistungen bezüglich Dokumentation umfassen folgende Thematiken:

- Wie ist die IT Infrastruktur aufgebaut.
- Welche Mindestanforderungen bestehen seitens IT Sicherheit.
- Wie kann der Stand der Technik eruiert und umgesetzt werden.

Das Eruieren der Mindestanforderungen und des Stands der Technik sowie die Umsetzung liegen im Aufgabenbereich des Auftraggebers.

3.3.3 Erreichbarkeit für die Betroffenen und die Datenschutzbehörde

GEMDAT stellt dem Auftraggeber eine Telefonnummer sowie eine E-Mail-Adresse zur Verfügung, unter denen die Betroffenen sowie die Datenschutzbehörde die GEMDAT als externen Datenschutzbeauftragten zu dessen Geschäftszeiten erreichen können.

GEMDAT nimmt die jeweiligen Eingaben auf und leitet diese an den seitens des Auftraggebers benannten Datenschutzkoordinator weiter und stimmt mit dem Auftraggeber die entsprechenden Maßnahmen ab.

Die Administration der jeweiligen Eingaben liegt im Aufgabenbereich des Auftraggebers.

3.3.4 Unterstützung des Auftraggebers (Helpdesk)

GEMDAT stellt dem Auftraggeber eine Infrastruktur (Ticket System) zur Verfügung, unter der der vom Auftraggeber benannte Datenschutzkoordinator Beratung und Unterstützung bei fallweise auftretenden gängigen Problemen oder Fragen bezüglich der Administration der Datenschutzangelegenheiten sowie der unter Punkt 3.2 angeführten Software erhält.

Nach einem Fair Use Prinzip ist die GEMDAT berechtigt, bei wiederholter Inanspruchnahme dieser Beratung für gleichartige Probleme, diese Beratung nach Aufwand gemäß dem aktuellen Stundensatz der GEMDAT zu verrechnen.

Tiefer gehende Problematiken, wie beispielsweise der Umgang mit der Datenschutzbehörde, der Umgang nach einem Datenleck (Data Breach Notification) oder Handlungsempfehlungen bei strittigen Thematiken sind von dieser telefonischen Unterstützung ausgenommen und werden nach Aufwand gemäß den aktuellen Stundensätzen der GEMDAT verrechnet.

3.3.5 Termin vor Ort

GEMDAT stellt dem Auftraggeber auf dessen Anfrage und nach Terminabsprache einen Termin mit einem Mitarbeiter des Datenschutzservice-Teams beim Auftraggeber zur Verfügung, wobei die maximale Dauer eines Termins vor Ort vier Stunden (exkl. Reisezeit) beträgt.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, zu diesem Termin zeitliche Ressourcen des vom Auftraggeber bestimmten Datenschutzkoordinators, einer Ansprechperson bezüglich IT Infrastruktur sowie des Amtsleiters und/oder Bürgermeisters bereit zu stellen.

Pro Kalenderjahr wird dem Auftraggeber seitens GEMDAT ein Termin vor Ort ohne Verrechnung zusätzlicher Kosten zur Verfügung gestellt. Die Agenda dieses Termines wird seitens GEMDAT vorgegeben, um die gesetzlichen Vorgaben bezüglich Kontrolle und Schulung erfüllen zu können. GEMDAT stellt nach diesem jährlichen Termin dem Auftraggeber einen schriftlichen Bericht mit Handlungsempfehlungen zur Verfügung.

Weitere Termine vor Ort können vom Auftraggeber angefragt werden, wobei die Terminzusage im Ermessen der GEMDAT liegt. Sie werden nach Aufwand gemäß den aktuellen Stundensätzen, Reisekosten und Spesen der GEMDAT verrechnet.

3.3.6 Nicht inkludiert sind

- Fach- und/oder Programmschulungen,
- Installation von Programmen außerhalb der Erstinstallation,
- Supportleistung über Fernwartung,
- Supportleistung, die nicht durch den geschulten Datenschutzkoordinator erfolgt.

Der Datenschutzbeauftragte ist lediglich ein beratendes Organ für die Gemeinde. Die Verantwortung über die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften liegt im Aufgabenbereich des Auftraggebers.

Dies betrifft insbesondere:

- Finalisierung der Dokumentation aus den vorgegebenen Vorlagen, insbesondere dem Verfahrensverzeichnis und dem IT Handbuch,
- Aktualisierung der Dokumentation im laufenden Betrieb,
- Administration der Löschungen von personenbezogenen Daten nach dem Löschkonzept,
- Administration der Betroffenenrechte,
- Administration der gesetzlichen Informationspflicht bei Datenlecks (Data Breach Notification),
- Sicherung der gemeindeeigenen IT Struktur.

4. Preisinformationen und Zahlungsbedingungen

Die Verrechnung erfolgt im ersten Jahr mit Vertragsbeginn für den Rest des Kalenderjahres und dann jeweils zu Beginn des folgenden Kalenderjahres im Voraus. Allfällige Gebühren und Abgaben, die aufgrund des Vertragsabschlusses anfallen sollten, gehen zu Lasten des Auftraggebers. Wenn die GEMDAT derartige Gebühren und Abgaben bezahlt, so hat ihr der Kunde diese unverzüglich und abzugsfrei zu ersetzen. Alle angeführten Beträge sind exkl. MWSt.

Preise werden nach dem von der Statistik Austria veröffentlichten Erzeugerpreisindex für unternehmensnahe Dienstleistungen - Branchenindizes nach ÖNACE 2008: Berichtsperiode Informationsdienstleistungen 63 jährlich angepasst. Bei Änderungen der Einwohneranzahl der Gemeinde des Auftraggebers, die eine Änderung der Einwohnerstaffel bedingt, wird die monatliche Pauschale dahingehend angepasst. Berechnungsbasis der monatlichen Pauschale ist auch der Umstand, ob der Auftraggeber bereits die notwendigen Microsoft Lizenzen über die GEMDAT bezieht. Bei Änderung dieses Umstandes wird die monatliche Pauschale dahingehend angepasst. Sämtliche in diesem Punkt angeführten Preisanpassungen berechtigen den Auftraggeber nicht zu einer vorzeitigen Vertragsauflösung.

5. Reaktionszeit

Support-Anfragen sind über das von GEMDAT zur Verfügung gestellte Ticket-System einzubringen. GEMDAT ist bestrebt, innerhalb angemessener Frist auf die jeweiligen Anfragen des Auftraggebers innerhalb der Supportzeiten der GEMDAT Auskunft zu geben. Die Supportzeiten sind im Helpdesk der GEMDAT unter dem Punkt "Ticketerfassung" sichtbar. Dem Auftraggeber steht wegen Überschreitung der in Aussicht gestellten Termine weder das Recht auf Rücktritt noch auf Schadenersatz zu.

6. Vertragsbeginn

Dieser Vertrag tritt mit **01. Juni 2018** in Kraft. Die Dienstleistungen der GEMDAT beginnen bereits ab dem 25.5. 2018.

7. Vertragsdauer

Dieser Vertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann nach den Bedingungen der AGB GEMDAT frühestens jedoch nach 36 Monaten aufgekündigt werden.

8. Schlussbestimmungen

Von diesem Vertrag abweichende Vereinbarungen und Abreden bedürfen von beiden Seiten unterschriebener Nachtragsurkunden.

Soweit gemäß diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist, gelten die Bestimmungen des Unternehmergesetzbuches.

Beide Teile verzichten auf die Anfechtung dieses Vertrages wegen Verletzung über die Hälfte des wahren Wertes.

Unwirksame Bestimmungen dieses Vertrages werden durch solche ersetzt, die den unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen und den angestrebten wirtschaftlichen Zweck weitgehend erreichen.

Die Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag gehen beiderseits auf eventuelle Rechtsnachfolger über. Die Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag können seitens GEMDAT auf Dritte übertragen werden, wobei GEMDAT die ordnungsgemäße Erfüllung aller Vertragspflichten gegenüber dem Auftraggeber gewährleistet.

9. Softwareverzeichnis und Gebühren

Einmalige Pauschale für die Ersteinrichtung: laut Bestellformular.

Die monatlichen Kosten betragen zu Vertragsbeginn:

Modul	Menge	Preis in €
DSGVO Support 3.000 - 4.999 Einwohner	1	204,00 €
		204,00 €

Alle angeführten Beträge sind exkl. MWSt.

GR-Beschluss v. 23.05.2018, Top 12.

Der Auftraggeber: Gemeinde St. Pantaleon

St. Pantaleon, 24.05.2018

Siegel

Die GEMDAT: GEMDAT

GEMDAT OÖ GmbH & Co KG
4020 Linz, Schiffmannstraße 4
Postfach 830
Tel.: 0732/36993-0

Linz, 17.05.2018

Anlage:

- Allgemeine Geschäftsbedingungen für Geschäfte mit GEMDAT
- Zustimmungserklärung Softwareunterstützung

Zustimmungserklärung Softwareunterstützung

abgeschlossen zwischen der **GEMDAT OÖ GmbH & Co KG**, 4020 Linz, Schiffmannstraße 4, im Folgenden kurz GEMDAT genannt, einerseits und der **Gemeinde St. Pantaleon**, im Folgenden kurz Auftraggeber genannt, andererseits.

Der Auftraggeber stimmt zu, dass die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung aller Daten, die durch die Verwendung der Software gemäß Punkt 3.2 des Supportvertrages entstehen, durch die GEMDAT erfolgen darf.
GEMDAT ist demnach auch berechtigt, eigenständig Auswertungen über die IT Infrastruktur des Auftraggebers zum Zwecke der Kontrolle über die IT Sicherheitsstruktur durchzuführen.

Diese Zustimmungserklärung erstreckt sich über die Nutzungsdauer des Software-Programmes durch den Auftraggeber.

GEMDAT sichert zu, diese Daten nicht an Dritte weiterzugeben. Gespeicherte Daten werden nach Ablauf eines Jahres von GEMDAT selbstständig gelöscht.

GR-Beschluss v. 23.05.2018, Top 12.

Der Auftraggeber: Gemeinde St. Pantaleon

St. Pantaleon, 24.05.2018

GEMDAT

GEMDAT OÖ GmbH & Co KG
Die GEMDAT
4020 Linz, Schiffmannstraße 4
Postfach 830
Tel.: 0732/36993-0

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Geschäfte mit GEMDAT

I. Auftragserteilung

Die Durchführung von Arbeiten, Lieferungen und Leistungen die von einem Vertragspartner, im Folgenden „Auftraggeber" genannt, an die GEMDAT OÖ GmbH & Co KG, im Folgenden kurz GEMDAT genannt, übertragen wird, erfolgt aufgrund eines schriftlichen Auftrages (Vertrag). Dieser wird zum Zeichen der gegenseitigen Willensübereinstimmung hinsichtlich des Auftragsumfanges, der Preise und der Termine von beiden Partnern firmenmäßig unterzeichnet. Diese Willensübereinkunft kann auch durch Bestätigung in anderer schriftlicher Form (zB Auftragsbestätigung) erfolgen. Einkaufsbedingungen des Auftraggebers werden für das gegenständliche Rechtsgeschäft und die gesamte Geschäftsbeziehung hiermit ausgeschlossen. Gegenstände eines Auftrages können u.a. sein:

a) Arbeiten im Zuge der Softwareerstellung bzw. des Softwareeinsatzes
b) Verkauf von Software, Hardware sowie Leistungen gemäß Leistungsverzeichnissen
c) Arbeiten im Zuge der Auftragsdurchführung im Rechenzentrum der GEMDAT wie zB
- Online-Betrieb
- Online-Betreuung
- Batch-Betrieb
- Datenbankverwaltung
- Betreuung WAN (Wide Area Network)
- Betreuung LAN (Local Area Network)

d) Sonstige Dienstleistungen

Die Durchführung der vertragsgegenständlichen Leistungen durch die GEMDAT erfolgt, soweit nichts anderes vereinbart wurde, nach ihrer Wahl am Standort des Computersystems oder in den Geschäftsräumen der GEMDAT innerhalb der normalen Arbeitszeit der GEMDAT. Erfolgt ausnahmsweise und auf Wunsch des Auftraggebers eine Leistungserbringung außerhalb der normalen Arbeitszeit, werden die Mehrkosten gesondert in Rechnung gestellt. Die Auswahl des die vertragsgegenständlichen Leistungen erbringenden Mitarbeiters obliegt der GEMDAT, die berechtigt ist hierfür auch Dritte heranzuziehen.

II. Daten und Unterlagen des Auftraggebers

Alle vom Auftraggeber gelieferten Materialien, wie Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Programme und andere Angaben zur Dienstleistung, müssen in einem für die Dienstleistung geeigneten Zustand sein. Die GEMDAT ist nicht verpflichtet, übergebene Materialien auf ihren logischen Gehalt (Richtigkeit, Vollständigkeit etc.) zu prüfen. Ergeben sich Mehrarbeiten der GEMDAT, die auf fehlerhaftem Material oder aus anderen Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, herrühren, so werden diese zu den jeweils gültigen Sätzen, zusätzlich zum vereinbarten Entgelt, verrechnet.

Zwecks genauer Untersuchung von eventuell auftretenden Fehlern ist der Auftraggeber verpflichtet, das von ihm verwendete Computersystem (bei Systemen im Online-Verbund mit anderen Rechnern auch die entsprechende Verbindung), Softwareprogramme, Protokolle, Diagnoseunterlagen und Daten in angemessenem Umfang für Testzwecke während der Normalarbeitszeit der GEMDAT kostenlos zur Verfügung zu stellen und die GEMDAT zu unterstützen.

III. Preis

Alle von uns genannten Preise sind, sofern nichts anderes ausdrücklich vermerkt ist, in EURO und exklusive Umsatzsteuer zu verstehen. Sollten sich die Lohnkosten aufgrund kollektivvertraglicher Regelungen in der Branche oder innerbetrieblicher Abschlüsse oder sollten sich andere, für die Kalkulation relevante Kosten wie jene für Materialien, Energie, Transporte, Fremdarbeiten, Finanzierung etc. verändern, so sind wir berechtigt, die Preise entsprechend zu erhöhen oder zu ermäßigen. Bei Verbrauchergeschäften gilt Pkt. III. nicht.

Sonstige Preisänderungen sind so fristgerecht bekanntzugeben, dass der Auftraggeber die Möglichkeit hat, im Rahmen der vertraglichen Kündigungsfrist vom Vertrag zurückzutreten.

IV. Zahlungsbedingungen, Verzugszinsen, Mahnspesen

Mangels gegenteiliger Vereinbarung sind unsere Forderungen Zug um Zug gegen Übergabe der Ware zu bezahlen. Skontoabzüge bedürfen einer gesonderten Vereinbarung. Im Falle des Zahlungsverzuges, auch mit Teilzahlungen, treten auch allfällige Skontovereinbarungen außer Kraft. Zahlungen des Kunden gelten erst mit dem Zeitpunkt des Einganges auf unserem Geschäftskonto als geleistet.

Bei Zahlungsverzug des Kunden ist die GEMDAT berechtigt, nach ihrer Wahl den Ersatz des tatsächlich entstandenen Schadens zu begehren oder - soweit es sich nicht um ein Kreditgeschäft mit Verbrauchern handelt - Verzugszinsen in Höhe von 4 % über dem Basiszinssatz der Österreichischen Nationalbank zu verrechnen.

Der Auftraggeber verpflichtet sich für den Fall des Verzuges, die der GEMDAT entstehenden Mahn- und Inkassospesen, soweit sie zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung notwendig sind, zu ersetzen. Sofern die GEMDAT das Mahnwesen selbst betreibt, verpflichtet sich der Auftraggeber, pro erfolgter Mahnung einen Betrag von € 10,90 sowie für die Evidenzhaltung des Schuldverhältnisses im Mahnwesen pro Halbjahr einen Betrag von € 3,63 zu bezahlen.

V. Durchführung der Arbeiten

Die GEMDAT verarbeitet das Material und Informationen des Auftraggebers mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmannes. Im Zuge der Durchführung der Arbeiten nimmt die GEMDAT insbesondere auf die Bestimmungen der §§ 19, 20 und 21 des Datenschutzgesetzes (Wahrung des Datengeheimnisses, Verschwiegenheitspflichten,Datensicherheitsmaßnahmen) Bedacht. Bei Verzug des Auftraggebers verlängert sich die Lieferfrist der GEMDAT um den Zeitraum des Lieferverzuges. Wenn im Leistungsverzeichnis die Prüfung der vereinbarten Leistungen (Datenerfassung, Kontrolle, Abstimmung etc.) nicht vorgesehen ist, so gilt mit der Übernahme des ungeprüften Werkes durch den Auftraggeber die vereinbarte Dienstleistung als vollständig und auftragsgemäß erbracht. Ändert der Auftraggeber nachträglich die Eingabedaten, den Arbeitsverlauf bzw. verlangt er zusätzliche, im Auftrag nicht enthaltene Arbeiten, so werden die jeweils gültigen Stundensätze der GEMDAT für allfällig notwendige Mehrleistungen berechnet. Sollte sich bei der Erbringung einer Dienstleistung herausstellen, dass die Ausführung des Auftrages tatsächlich oder juristisch unmöglich ist, ist die GEMDAT verpflichtet, dies dem Auftraggeber sofort anzuzeigen. Die GEMDAT ist in diesem Fall berechtigt, vom Auftrag zurückzutreten. Die bis dahin für die Tätigkeit der GEMDAT aufgelaufenen Kosten sind vom Auftraggeber zu ersetzen. Der GEMDAT überlassenes Material sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich dem Auftraggeber gemäß § 19 (5) DSG zurückgegeben, es sei denn, dass ein schriftlicher Auftrag seitens des Auftraggebers vorliegt, Material bzw. Ergebnisse an Dritte weiterzugeben.

VI. Transport

Unsere Verkaufspreise beinhalten Kosten für Zustellung, sofern nicht Direktlieferungen von Dritten erfolgen, jedoch keine Kosten für Montage oder Aufstellung. Auf Wunsch werden jedoch diese Leistungen gegen gesonderte Bezahlung von uns erbracht bzw. organisiert. Montagearbeiten werden nach Zeitaufwand berechnet, wobei ein branchenüblicher Mitarbeiterstundensatz als vereinbart gilt.

Im Falle von Rechenzentrumsdienstleistungen erfolgt der körperliche Hin- und Rücktransport des Materials des Auftraggebers und etwaiger Arbeitsergebnisse, sofern der Transport von der GEMDAT zu besorgen ist, auf Gefahr und Rechnung des Auftraggebers. Allfällige Änderungen der technischen Übertragungsbedingungen sowie Tarifänderungen der Post gelten folglich als von vornherein vom Auftraggeber akzeptiert.

VII. Aufbewahrungspflicht
Die GEMDAT ist verpflichtet, Datenträger, Originalbelege, Auswertungen und sonstige Unterlagen bis zur nächsten Verarbeitung, längstens aber vier Wochen, aufzubewahren. Bei Beendigung des Vertrages längstens 60 Tage. Der Auftraggeber kann schriftlich die Rücksendung der Daten in einem von der GEMDAT gewählten Format einfordern. Für spezielle, vom Auftraggeber geforderte Formate und Datenträger wird der dadurch entstehende Mehraufwand einschließlich der Kosten für die Datenträger, dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Eine längere Aufbewahrung bedarf einer schriftlichen Vereinbarung. Die Beachtung zusätzlicher Aufbewahrungspflichten obliegt dem Auftraggeber. Nach Ablauf der vereinbarten Aufbewahrungsfristen ist die GEMDAT berechtigt, die überlassenen Daten zu löschen.

VIII. Auskunftspflicht gemäß §§ 11 und 25 DSG
Die GEMDAT verpflichtet sich, Vorsorge zu treffen, dass der Auftraggeber Auskunft laut §§ 11 und 25 DSG erhalten kann. Die dazu notwendigen Aufträge des Auftraggebers sind schriftlich an die GEMDAT weiterzugeben. Sofern für solche Auskunftsarbeiten kein Preis vereinbart wurde, ist nach tatsächlichem Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen.

IX. Gewährleistung, Haftung
Die GEMDAT leistet im Rahmen der nachstehenden Regelung Gewähr für eine fach- und termingerechte Erfüllung der erbrachten Leistungen nach bestem Willen und Vermögen. Beanstandungen sind vom Auftraggeber innerhalb der folgenden Fristen nach Übergabe der Leistungen schriftlich mitzuteilen:
a) Für den Verkauf und die Lieferung von Hard- und Software sowie für Dienstleistungen beträgt die Gewährleistungsfrist 3 Monate.
Mängelrügen sind jedoch nur gültig, wenn sie reproduzierbare Mängel betreffen und wenn sie innerhalb von 4 Wochen nach Lieferung der vereinbarten Leistungen schriftlich dokumentiert erfolgen.
b) Bei Dialogarbeiten unverzüglich
c) Bei täglichen Arbeiten und solchen, die innerhalb einer Woche und an verschiedenen Arbeitstagen durchgeführt werden, vor der nächsten Verarbeitung
d) Bei Arbeiten, die wöchentlich oder dekadisch durchgeführt werden, innerhalb von drei Arbeitstagen.

Die GEMDAT ist zur Nachbesserung verpflichtet, soweit die Mängel fristgerecht geltend gemacht worden sind und sie diese nachweislich zu vertreten hat. Die Nachbesserung erfolgt kostenlos im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten. Die Pflicht zur Nachbesserung entfällt, wenn der Auftraggeber in Leistungen der GEMDAT eingegriffen hat. Im Falle einer Beanstandung von Mängeln muss der Auftraggeber der GEMDAT Gelegenheit geben, die Ursachen der gemeldeten Beanstandungen zu untersuchen. Ergibt die Untersuchung, dass der Fehler nicht von der GEMDAT zu vertreten ist, sind die Kosten der Untersuchung vom Auftraggeber zu tragen.

Bei fehlerhafter Dateneingabe hat die GEMDAT das Recht, eine Richtigstellung erst anlässlich der nächsten Verarbeitung vorzunehmen, wenn eine Neudurchführung der Arbeit mit einem unzumutbaren Aufwand verbunden wäre und sich eine Richtigstellung bei der nächsten Verarbeitung ohne weiteres durchführen lässt. Für Fehler, die bei der Datenübertragung durch Telekom-Provider entstehen und die von der GEMDAT im laufenden Betrieb nicht erkannt worden sind, übernimmt die GEMDAT keine Gewährleistung. Dasselbe gilt für die Konsequenzen solcher Übertragungsfehler in der weiteren Verarbeitung.

Soweit Mängel, welche die GEMDAT zu vertreten hat, von der GEMDAT nicht nachgebessert werden können, hat der Auftraggeber das Recht zur Entgeltminderung oder Wandlung des Vertrages. Die Beweislastumkehr, also die Verpflichtung des Auftragnehmers zum Beweis seiner Unschuld am Mangel, ist ausgeschlossen.

Der Ersatz von Folgeschäden und Vermögensschäden, nicht erzielten Ersparnissen, Zinsverlusten und von Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen die GEMDAT ist in jedem Fall ausgeschlossen.

Die GEMDAT haftet für Schäden, sofern ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen.

Vor Anschluss oder Transport von EDV-technischen Produkten bzw. vor Installation von Computerprogrammen ist der Kunde verpflichtet, den auf der Computeranlage bereits bestehenden Datenbestand ausreichend zu sichern. Weiters geht die GEMDAT bei der Installation von Software davon aus, dass diese rechtlich erworben wurden und die jeweiligen Lizenzen verfügbar sind. Für Lizenzverletzungen haftet ausschließlich der Auftraggeber.

X. Vertragsdauer
Verträge, die auf unbestimmte Zeit abgeschlossen sind, können schriftlich von jedem Vertragspartner jeweils unter Einhaltung einer zwölfmonatigen Kündigungsfrist, jedoch frühestens nach 24 Monaten, zum 31.12. aufgekündigt werden. Kommt der Auftraggeber seinen Zahlungsverpflichtungen trotz schriftlicher Mahnung und Setzung einer 14-tägigen Nachfrist nicht nach, ist die GEMDAT berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen. Sollte der Auftraggeber ohne Einhaltung der Kündigungsfrist den Vertrag auflösen oder sollte die GEMDAT den Vertrag wegen Verzug des Auftraggebers (zB Datenlieferung) oder aus wichtigen Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, auflösen, zahlt der Auftraggeber zusätzlich zu den übrigen Verpflichtungen einen pauschalierten Schadenersatz von 15 % der restlichen bis zum nächstordentlichen Vertragsablauf noch fällig werdenden Leistungen und Verarbeitungen. Dabei gelten als Verrechungsbasis die in Kraft stehenden Preisansätze sowie gemäß Erfahrung oder Offerte bekannten Häufigkeiten.

Bei Handelsgeschäften hat die GEMDAT die Wahl einen pauschalierten Schadenersatz von 15 % des Bruttorechnungs-Betrages einzufordern oder den Ersatz des tatsächlich entstandenen Schadens zu begehren. Bei Zahlungsverzug des Kunden ist die GEMDAT von allen weiteren Leistungs- und Lieferungsverpflichtungen entbunden und berechtigt noch ausstehende Lieferungen und Leistungen zurückzuhalten und Vorauszahlungen bzw. Sicherstellungen zu fordern.

Kann die GEMDAT die von ihr übernommenen Arbeiten nicht zu den vereinbarten Terminen bzw. im vereinbarten Leistungsumfang trotz Setzung einer angemessenen Nachfrist durchführen, ist der Auftraggeber berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.

XI. Datengeheimnis und Adressänderung
Die GEMDAT verpflichtet sich, von seinen Mitarbeitern in Ergänzung zu den Bestimmungen des § 15 DSG vertraglich die ausdrückliche Zusicherung einzuholen, über alle Tatsachen, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, gleichviel, ob es sich dabei um den Auftraggeber selbst oder seine Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass der Auftraggeber die GEMDAT schriftlich von dieser Schweigepflicht entbindet oder zwingende Vorschriften entgegenstehen. Sind bei der Erfüllung eines Auftrages besondere gesetzliche oder vertragliche Verschwiegenheitspflichten, die der Auftraggeber zu beachten hat, von der GEMDAT einzuhalten, so ist dies bei Auftragserteilung schriftlich an die GEMDAT mitzuteilen.

Der Auftraggeber erteilt seine Zustimmung, dass auch die im Kaufvertrag mitenthaltenen personenbezogenen Daten in Erfüllung dieses Vertrages von uns automationsunterstützt gespeichert und verarbeitet werden. Die GEMDAT verpflichtet sich alle ihr bekannt werdenden Daten nicht an Dritte weiter zu geben und nur für die Ausübung der Geschäftstätigkeiten zu verwenden.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, der GEMDAT Änderungen seiner Wohn- bzw. Geschäftadresse bekannt zu geben, solange das vertragsgegenständliche Rechtsgeschäft nicht beiderseitig vollständig erfüllt ist. Wird die Mitteilung unterlassen, so gelten Schriftstücke auch dann als zugegangen, falls sie an die zuletzt bekannt gegebene Adresse gesendet werden.

XII. Urheberrecht und Nutzung
Alle Urheberrechte an den vereinbarten Leistungen stehen der GEMDAT bzw. deren Lizenzgebern zu. Der Auftraggeber erhält ausschließlich das Recht, eine Software nach Bezahlung des vereinbarten Entgelts ausschließlich zu eigenen Zwecken, nur für die im Vertrag spezifizierte Hardware und im Ausmaß der erworbenen Anzahl der Lizenzen für die gleichzeitige Nutzung auf mehreren Arbeitsplätzen zu verwenden. Durch den gegenständlichen Vertrag wird lediglich eine Werknutzungsbewilligung erworben. Eine Verbreitung durch den Auftraggeber ist gemäß Urheberrechtsgesetz ausgeschlossen. Durch die Mitwirkung des Auftraggebers bei der Herstellung einer Software werden keine Rechte über die im gegenständlichen Vertrag festgelegte Nutzung erworben. Jede Verletzung der Urheberrechte der GEMDAT zieht Schadenersatzansprüche nach sich, wobei in einem solchen Fall Genugtuung zu leisten ist.

Pläne, Skizzen oder sonstige technische Unterlagen bleiben ebenso wie Muster, Kataloge, Prospekte, Abbildungen und dergleichen stets unser geistiges Eigentum; der Kunde erhält daran keine wie immer gearteten Werknutzungs- oder Verwertungsrechte.

Die Anfertigung von Kopien für Archiv- und Datensicherungszwecke ist dem Auftraggeber unter der Bedingung gestattet, dass in der Software kein ausdrückliches Verbot des Lizenzgebers oder Dritter enthalten ist, und dass sämtliche Copyright- und Eigentumsvermerke in diesen Kopien unverändert mitübertragen werden.

Sollte für die Herstellung der Interoperabilität einer Software die Offenlegung der Schnittstellen erforderlich sein, ist dies vom Auftraggeber gegen Kostenvergütung bei der GEMDAT zu beantragen. Es obliegt der GEMDAT diese offenzulegen. Missbrauch hat Schadenersatz zur Folge.

XIII. Geringfügige Leistungsänderungen
Handelt es sich nicht um ein Verbrauchergeschäft, gelten geringfügige oder sonstige für unsere Kunden zumutbare Änderungen unserer Leistungs- bzw. Lieferverpflichtung vorweg als genehmigt. Dies gilt insbesondere für durch die Sache bedingte Abweichungen.

XIV. Meldungspflichten
Die Meldungspflichten des Auftraggebers gegenüber dem Datenverarbeitungsregister leiten sich aus den Bestimmungen des §§ 22 und 23 DSG ab und hat der Auftraggeber sicherzustellen.

XV. Richtigstellung und Löschung von Daten
Hinsichtlich der Verpflichtung zur Richtigstellung und Löschung von Daten sind die Regelungen der §§ 12, 26 und 27 DSG seitens Auftraggeber zur Anwendung zu bringen, es sei denn, es ist anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart.

XVI. Gerichtsstand
Zur Entscheidung sämtlicher Streitigkeiten aus diesem Vertrag, einschließlich eines Rechtsstreites über sein Bestehen oder Nichtbestehen, gilt ohne Rücksicht auf den Streitwert ausschließlich das nach dem Sitz des Auftragnehmers zuständige Gericht als vereinbart. Der GEMDAT ist es freigestellt, den Auftraggeber auch bei einem anderen Gericht zu belangen. Es gilt österreichisches Recht.

XVII. Sonstiges
Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird hierdurch der übrige Inhalt dieses Vertrages nicht berührt. Die Vertragspartner werden partnerschaftlich zusammenwirken, um eine Regelung zu finden, die den unwirksamen Bestimmungen möglichst nahe kommt.

XVIII. Schlussbestimmungen
Der bestätigte Vertrag und die Allgemeinen Bedingungen enthalten sämtliche Vereinbarungen - Nebenabreden, spätere Vertragsergänzungen und Vertragsänderungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch die GEMDAT.

Der Bürgermeister stellt den Antrag, entsprechend dem vorliegenden Angebot die Firma Gemdat mit der Übernahme der Funktion als Datenschutzbeauftragter zu betrauen und den entsprechenden Vertrag abzuschließen. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

13. 846/ Neuerliche Beschlussfassung Mietvertrag Kirchengasse 7

Bürgermeister- Der Mietvertrag mit Hr. Joham wurde schon einmal beschlossen — es wurde jedoch die Formulierung geändert — daher wird der Mietvertrag einer neuerlichen Beschlussfassung zugeführt. Der geänderte Mietvertrag wird dem Gemeinderat vollinhaltlich zur Kenntnis gebracht.
GR Joham – Moniert, dass eine Person bei weitem die höchste Miete bezahlt.
Der Bürgermeister stellt den Antrag, die freie Wohnung im Objekt Kirchengasse 7 entsprechend dem vorliegenden Mietvertrag an Thomas Joham zu vermieten. Der Antrag wird in offener Abstimmung durch Erheben der Hand einstimmig angenommen.

14. Bericht des Bürgermeisters

Information Neufestlegung Wahlsprengel
Bürgermeister - Es sollte nochmals über die Neufestlegung der Wahlsprengel beraten werden und dann eine entsprechende Empfehlung für die Wahlkommission beschlossen werden.
Bürgermeister – Die derzeitige Situation lautet wie folgt. Derzeitige Situation
Sprengel 1: St. Pantaleon, Reith, Mühlach, Seeleiten, Pirach, Loidersdorf, Laubenbach,Steinwag
Sprengel 2: Trimmelkam, Hollersbach, Stockham, Roidham
Sprengel 3: Riedersbach
Sprengel 4: Wildshut, Kirchberg
Bei der letzten Wahl wäre folgende Personenanzahl, pro Sprengel, wahlberechtigt.
Sprengel 1: 1.048
Sprengel 2: 389
Sprengel 3: 573
Sprengel 4: 275
Bürgermeister – Es sollten aus den 4 Wahlsprengel zwei gemacht werden, wobei ein Teil des Wahlsprengels 4 zum Wahlsprengel 1 kommen soll und der Rest dem neuen Wahlsprengel 2 zuzuordnen ist. Das Hauptproblem derzeit ist, dass es immer schwieriger wird, hier entsprechend viele Personen für die Wahlabwicklung zu erhalten. Hier in der Gemeinderatssitzung gibt es keine Abstimmung – dies ist Sache der Gemeindewahlbehörde. Als nächste Wahl wird die Europawahl im kommenden Jahr fungierten – spätestens dann sollte diese neue Sprengeleinteilung umgesetzt werden.

- Information betreffend Personalaufnahmen

Bürgermeister - Es erfolgt eine Aufnahme einiger Bediensteten im Kindergarten bzw. in der Schulausspeisung

- Vergabe Ausschreibung Kassaleitung – hier wurde eine entsprechende Ausschreibung gestartet – die Vergabe soll in der nächsten Vorstandssitzung umgesetzt werden. Wir haben hier 25 Bewerber.
- Frau Petereder Renate ist derzeit auf Kur – für die Schulküche wurde Theresia Baischer aufgenommen.
- Es wurden folgende Kindergartenpädagoginnen aufgenommen.
  Frau Huber, Frau Eder und Frau Ivankovics

Es soll im kommenden Kindergartenjahr eine alterserweiterte Gruppe geschaffen werden – eine andere Kollegin ist schwanger.

- Information betreffend Umgestaltung Dienstpostenplan

Bürgermeister – Geht auf die Notwendigkeit der Neugestaltung des Dienstpostenplanes ein. Dieser ist zu beschließen inklusive Organigramm und Geschäftsverteilungsplan.

- Information hinsichtlich Kooperationsräume im Bezirk Braunau

Bürgermeister – Es wird eine Präsentation gezeigt wonach es verschiedene Kooperationsräume geben soll. Laut Vorstellung des Landes soll es keine Gemeinden unter 1500 Einwohner mehr geben. Wir haben demnächst Gespräche hinsichtlich möglicher Kooperationen im Standesamt. Wir kooperieren bereits beim RHV, Leader und vieles mehr. Es sollten Kleinzentren geschaffen werden – wir sollen beim Kooperationsraum Ostermiething dazukommen – so die Idee des Landes. Es soll zwar kein Zwang sein aber diese Kooperationsräume erhalten Gelder. Wir werden hier eine entsprechende Stellungnahme abgeben, weil wir uns das so nicht gefallen lassen werden. Wir werden mit den Verantwortlichen Termine vereinbaren. Wir sollten Basisarbeit machen und dann wird uns einfach ein Konzept aufgedrängt. Wir sollten im Gemeinderat dies Gutheißen zu welchem Kooperationsraum wir dazukommen sollten. Bürgermeister geht auf die Situation in Überackern ein wo der Amtsleiter im Krankenstand ist.
Vizebgm Rusch – Begeistert ist niemand hier. Eggelsberg lässt sich das sicher nicht gefallen.
GR Dr. Binder – Es sollte eine stärkere Vernetzung mit den Gemeinden im Flachgau stattfinden. Ostermiething hat hier nichts eingebracht.
Bürgermeister – Unsere Kooperationen sind sicherlich etwas lästig in Richtung Salzburg.
Amtsleiter – Erklärt die Situation – zuerst hat es die IKD vom Amt der OÖ Landesregierung jahrelang versucht, hier Zusammenlegungen und Kooperationen zu forcieren ohne merklichen Erfolg. Plötzlich wird die Raumordnungsbehörde bemüht um hier sogenannte „objektive“ Kriterien zu finden die eine Zusammenlegung rechtfertigen. In Wirklichkeit kann das Land hier keine Zahlen liefern, die belegen, dass diese Form der Kooperationen bzw. Verwaltungsgemeinschaften dann auch tatsächlich weniger Kosten in der Verwaltung vereinfachen. Selbstverständlich kann man Kooperationen umsetzen so wie wir es schon realisiert haben, wenn diese Sinnmachen. Aber nur um dann eben weniger Ansprechpartner zu haben, die man dann natürlich auch besser lenken kann dafür sollten sicherlich keine Kooperationen geschaffen werden.
Bürgermeister – Der vorgegebene Termin für eine Beschlussfassung wird von uns sicherlich gehalten werden. Ich möchte einen Termin mit den Verantwortlichen des Landes.

- Information Aktuelle Themen Amtsleiterseminar 2018

Amtsleiter – geht auf einige aktuelle Themen ein. Unter anderem, dass die Berufungsbehörde für Bescheide der ersten Instanz ab 01.07.2018 der LVWGR sein wird. Es wird außerdem erwähnt, dass es Änderungen bei Zeltfesten geben wird.
Information Übernahme Gastbeiträge

Bürgermeister - Information des Bürgermeisters hinsichtlich Übernahme von Gastbeiträgen.

- Information Übernahme WG Weyer-Süd

Bürgermeister - Es hat einige Gespräche mit der WG Weyer-Süd bzw. unserem Planer gegeben. Derzeit werden einige Unterlagen von der WG Weyer Süd aufbereitet (unter anderem Dichtheitsprobe) - es ist gewünscht, diese WG in die Gemeinde überzuführen.

- **Information hinsichtlich Heizung NMS**

Bürgermeister - Hinsichtlich weiterer Vorgangsweise Heizung NMS gibt es inzwischen zwei Angebote der Bioenergie. Es wurde den Landwirten etwas versprochen. Die Landwirte würden hier für ihre Anteile nichts mehr bekommen. Laut Rücksprache mit der Firma Mawera ist der Ofen nicht komplett kaputt. Die Landwirte sitzen heute mit der Bioenergie beisammen. Dieser Punkt ist noch nicht soweit dass er beschlossen werden könnte. Die Anlage selbst ist schuldenfrei – die Amortisation der Anlage ist aber noch nicht vorhanden. Wir sollten hier nicht ausgespielt werden. Es werden hier noch einige Punkte überprüft und diskutiert.

- **Information weitere Vorgangsweise Auflassung von Bahnübergängen und Errichtung einer Lichtzeichenanlage**

Bürgermeister - Es hat Gespräche mit der SLB hinsichtlich der Auflassung von Bahnübergängen und Errichtung einer Lichtzeichenanlage (Reith) gegeben. Bürgermeister geht auf ein entsprechendes Schreiben der Salzburg AG ein — es soll hier im Rahmen einer Ausschusssitzung am 5. Juni eine Information an die betroffenen Grundanrainer geben.

- **Information Auftragsvergabe Asphaltierung Güterweg Stockham**

Bürgermeister - Dieser Auftrag wurde in der letzten GV Sitzung am 08.05.2018 an den Bestbieter vergeben — Die Kosten belaufen sich auf € 16.077,08 und die Arbeiten werden durch die Firma Porr zum Preis von € 16.077,08 übernommen.

- **Information Anpassung Mietzins Straßenbeleuchtung - Energie Ried**

Bürgermeister – Die Miete beträgt für die Straßenbeleuchtung nunmehr € 3.084,24.

15. Allfälliges

Vizebgm Rusch – Am 10. Juni findet ein Frühstück bei der Feuerwehr statt.
GR Joham – erkundigt sich nach dem Zeitplan für die Reparatur Dach.
Bürgermeister – dies wurde nunmehr für die Ferien fixiert.

Nachdem sich niemand mehr zu Wort meldet schließt der Vorsitzende die Sitzung

20.50 Uhr.

Schriftführer Bürgermeister

…… ……

SPÖ-Fraktion	ÖVP-Fraktion
……	…….
OGL-Fraktion	FPÖ-Fraktion
……	…….

Gemäß § 54 OÖ. GemO 1990 und § 15 der Geschäftsordnung wird festgestellt, dass gegen die gegenständliche Verhandlungsschrift keine Einwendungen erhoben wurden, bzw. mit dem Beschluss über die Einwendungen die Verhandlungsschrift als genehmigt gilt.

Genehmigt in der Sitzung, Der Bürgermeister: