

Protokoll 2/2021

über die Gemeinderatssitzung am 20.05.2021 im Sitzungssaal des Marktgemeindeamtes Anger

Beginn: 19:00 Uhr

Anwesend waren:

Bgm. RR Huber Höfler	GR Patrick Almer	GR Erich Brandl
GV Gerald Haidenbauer	GK Arno Dornhofer	GR Thomas Friesenbichler
2. Vbgm Franz Grabner	1. Vbgm Hannes Grabner	GR Robert Tiefengraber
GR Manuela Kuterer	GR Siegfried Haidenbauer	GR Christian Liebmann
GR Gerhard Pailer	GR Christiane Piber	GR Katharina Schöpf-Bratl GR
Manuela Sommer	GR Hans-Peter Straßegger	GR Daniela Stelzer
GR Stefanie Kratzer		

Entschuldigt waren:

GR Ronald Derler, GR Arnold Mauerhofer und GR Matthias Pfeifer

Außerdem anwesend war:

Sieglinde Monge und Heidi Tödling

Tagesordnung:

1. Eröffnung, Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Fragestunde
3. Mitteilungen des Bürgermeisters
4. Anträge
5. Verlesen und Beschlussfassung der Protokolle vom 25.03.2021
6. Beratung und Beschlussfassung der ergänzenden Vereinbarungen zu den Verwaltungsverträgen der Marktgemeinde Anger mit der ÖWGES gemeinnützige Wohnbaugesellschaft m. b. H. zu den Wohnhäusern Baierdorf-Umgebung 242 und Oberfeistritz 170 und 171
7. Beratung und Beschlussfassung der ergänzenden Vereinbarungen zu den Verwaltungsverträgen der Marktgemeinde Anger mit der Österreichischen Wohnbaugenossenschaft gemeinnützige reg. GenmbH zum Wohnhaus Oberfeistritz 33
8. Bericht des Obmannes vom Prüfungsausschuss
9. Beratung und Beschluss der Eröffnungsbilanz 2020
 - a) Bildung der zweckgebundenen Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz
 - b) Beschluss der Eröffnungsbilanz 2020
10. Beratung und Beschlussfassung des Rechnungsabschlusses 2020
 - a) Bildung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen mit Zahlungsmittelreserve
 - b) Bildung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen ohne Zahlungsmittelreserve – Bedarfszuweisung
 - c) Auflösung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen ohne Zahlungsmittelreserve – Bedarfszuweisung

- d) Auflösung einer zweckgebundenen Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz
- e) Beschluss des Rechnungsabschlusses 2020
- 11. Beratung und Beschlussfassung des Bittleihevertrages mit Erwein Gudenus
- 12. Beratung und Beschlussfassung über die Veranlassung der grundbücherlichen Durchführung der Vermessungsurkunde GZ: 17215-13T1 von ADP Rinner Vermessung ZT GmbH vom 23.02.2021 gem. §§15 ff des LiegTeil
- 13. Beratung und Beschlussfassung über die Veranlassung der grundbücherlichen Durchführung der Vermessungsurkunde GZ: 17215-009 von ADP Rinner Vermessung ZT GmbH vom 26.04.2021 gem. §§15 ff des LiegTeilG
- 14. Beratung und Beschlussfassung über die Veranlassung der grundbücherliche Durchführung der Vermessungsurkunde GZ 17803 von ADP Rinner Vermessung ZT GmbH vom 15.03.2021 gem. §§15 ff des LiegTeilG
- 15. Beratung und Beschlussfassung über die Veranlassung der grundbücherliche Durchführung der Vermessungsurkunde GZ 17803 001 von ADP Rinner Vermessung ZT GmbH vom 03.05.2021 gem. §§15 ff des LiegTeilG
- 16. Beratung und Beschlussfassung eines Mitgliedes und eines Ersatzmitgliedes für die Kommission des Tourismusverbandes „Oststeiermark“
- 17. Beratung und Beschlussfassung über eine Wirtschaftsförderung für die Firma Winkelbauer
- 18. Beratung und Beschlussfassung über Personalangelegenheiten (nicht öffentlich)
- 19. Allfälliges

Zu Punkt 1.) **Eröffnung, Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit**

Bürgermeister Hubert Höfler eröffnet um 19:00 Uhr die Gemeinderatssitzung, begrüßt die Gemeinderäte sowie alle anderen Anwesenden und stellt die Beschlussfähigkeit des Gemeinderates fest. Er entschuldigt die Gemeinderäte Ronald Derler, Arnold Mauerhofer und Matthias Pfeifer für die Sitzung.

Zu Punkt 2.) **Fragestunde**

- a) GR Manuela Sommer fragt, ob bezüglich eines neuen Zahnarztes von der Gemeinde Schritte unternommen worden sind? Bürgermeister Höfler sagt dazu, dass Dr. Weingrill beim letzten Gespräch gemeint hätte, dass er bezüglich einer Nachfolge Schritte einleiten werde und die Gemeinde im Moment nicht agieren muss. Dr. Weingrill hat sich auch entschlossen die Praxis nach der Pensionierung stundenweise weiter zu betreuen.
- b) Vizebürgermeister Franz Grabner fragt, wie weit wir mit der geplanten Sanierung des Wohnhauses Baierdorf-Umgebung 242 sind, weil beim Carport ein Handeln dringend notwendig sei. Bürgermeister Höfler verspricht, diesbezüglich bei der ÖWGES nachzufragen.
- c) Vizebürgermeister Franz Grabner möchte noch wissen, wie es mit der Dachsanierung beim Heilbrunnhaus aussieht. Bürgermeister Höfler sagt, dass nächste Woche ein Gespräch mit Ernst Hofer und dem Forum vereinbart wurde. Bei der Besprechung werden dann wahrscheinlich die nächsten Schritte abgeklärt.

Zu Punkt 3.) **Mitteilungen des Bürgermeisters**

- a) Bürgermeister Höfler berichtet, dass es Pläne zur Weiternutzung der Schule in Heilbrunn gibt, die im Gemeindeamt zur Einsicht aufliegen. Es sind 6 Wohnungen geplant. Es gab eine Begehung vor Ort mit DI Feix und DI Kaltenegger bezüglich der Einteilung der Parkplätze und des Müllplatzes. Das Dach muss im Zuge des Umbaus auch saniert werden. Heuer soll noch die Planung abgeschlossen werden und im Jahr 2022 soll der Bau umgesetzt werden.
- b) Weiters berichtet Bürgermeister Höfler, dass mit 31.05.2021 sich der Hauskrankenpflegeverein aus den operativen Geschäften zurückziehen wird. Mit 01.06.2021 wird die Hauskrankenpflege vom SMP (Sozialmedizinischer Pflegedienst) übernommen. Die Überstunden des Personals werden ausgezahlt und die Urlaubsstunden werden vom SMP gegen Entschädigungszahlung übernommen. Ein Trägerwechsel in dieser kurzen Zeit war nicht möglich, da die Betreuung des Kundenstammes unverändert weiterlaufen soll. Wir haben aber Zeit bis Ende 2021 um zu entscheiden, ob wir beim SMP bleiben oder eine andere Trägerorganisation beauftragen. Die Tagesbetreuung wird auch vom SMP übernommen. Im Moment ist angedacht, dass der Stützpunkt der Hauskrankenpflege in Anger bleibt.
- c) Die neue Straßenbeleuchtung ist auch schon fast fertig montiert, berichtet der Bürgermeister. Teilweise hätte es schon Anrufe gegeben, dass die neuen Lampen zu hell wären. Wenn alle Lampen montiert sind, wird die Helligkeit nochmals überprüft werden.

Zu Punkt 4.) **Anträge**

Vizebürgermeister Franz Grabner stellt den Dringlichkeitsantrag, dass in der heutigen Sitzung der Ankauf eines Kleintransporters für den Bauhof beschlossen werden soll. Der Gemeinderat stimmt dem Antrag einstimmig zu und Bürgermeister Hubert Höfler setzt den Beschluss als TOP 20 fest.

GR Robert Tiefengraber stellt den Dringlichkeitsantrag, dass in der heutigen Sitzung die Geschwindigkeitsbeschränkung von 30 km/h bei der Haltbrücke beschlossen werden soll. Der Gemeinderat stimmt dem Antrag einstimmig zu und Bürgermeister Hubert Höfler setzt den Beschluss als TOP 21 fest.

Zu Punkt 5.) **Verlesen und Beschlussfassung der Protokolle vom 25.03.2021**

Die Protokolle der Gemeinderatssitzung vom 25. März 2021 werden einstimmig genehmigt und sodann gefertigt.

Zu Punkt 6.) **6. Beratung und Beschlussfassung der ergänzenden Vereinbarungen zu den Verwaltungsverträgen der Marktgemeinde Anger mit der ÖWGES gemeinnützige Wohnbaugesellschaft m. b. H. zu den Wohnhäusern Baierdorf-Umgebung 242 und Oberfeistritz 170 und 171**

Bürgermeister Höfler berichtet, dass diese ergänzenden Vereinbarungen wie folgt lauten:

ERGÄNZENDE VEREINBARUNGEN ZU DEN VERWALTUNGSVERTRÄGEN

der Marktgemeinde Anger mit der ÖWGES gemeinnützige Wohnbaugesellschaft m.b.H.

1. Präambel

Die ÖWGES gemeinnützige Wohnbaugesellschaft m.b.H., FN 57140f, 8010 Graz, Moserhofgasse 14, im Folgenden kurz ÖWGES genannt, verwaltet für die Marktgemeinde Anger, 8184 Anger, Südtiroler Platz 3, aktuell zu den

nachfolgenden Bedingungen, welche in Zusammenfassung bzw. Ergänzung zu den bestehenden Vereinbarungen mit Geltung für jedes einzelne Gemeindeobjekt (nochmals) folgendermaßen dargestellt werden:

Auftrag und Vollmacht:

Die Marktgemeinde Anger, als Auftraggeberin, in der Folge auch nur kurz „Gemeinde“ genannt, beauftragt und bevollmächtigt die ÖWGES jeweils mit der Verwaltung der unten angeführten Liegenschaft(en) nach den Bestimmungen des MRG idgF und der §§ 1002 ff ABGB im Umfang der ordentlichen und außerordentlichen Verwaltung. Die ÖWGES ist dadurch berechtigt im Namen und für Rechnung der Gemeinde zu handeln. Die ÖWGES verpflichtet sich, die Verwaltung der Liegenschaft(en) unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen im Ausmaß der nachfolgenden Vertragsbestimmungen zu besorgen. Sie ist berechtigt, im Rahmen ihrer Verwaltungstätigkeit geeignete Stellvertreter und Substituten mit gleich ausgestatteter Vollmacht zu bestellen.

Dauer:

Das Vertragsverhältnis besteht bereits seit dem jeweiligen Verwaltungsbeginn und gilt grundsätzlich unbefristet. Das Vertragsverhältnis kann bei jedem einzelnen Gemeindeobjekt getrennt für sich, sowohl von der Gemeinde als auch von der Verwalterin unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist zum Ende eines jeden Kalenderjahres gekündigt werden.

Verwaltungshonorar:

Die Verwaltung wird gegen ein Entgelt ausgeübt, welches sich nach den einschlägigen rechtlichen Bestimmungen des MRG idgF (dzt. grundsätzlich € 3,60 netto/m² Nutzfläche/Jahr) errechnet. Das Entgelt erhöht sich jeweils gemäß den amtlich verlautbarten gesetzlichen Regelungen. Die Berechnung des Gesamtentgeltes für jedes einzelne Gemeindeobjekt basiert auf den derzeitigen jeweiligen Nutzflächen. Sollte sich die jeweilige Nutzfläche ändern, ist die Verwalterin berechtigt, ein der jeweils neuen Fläche angepasstes Entgelt zu verrechnen. Dieses Entgelt wird anlässlich der Betriebskostenvorschreibung jeweils direkt mit den Mietern verrechnet.

Vertretung vor Behörden:

Die ÖWGES ist als Verwalterin im Rahmen ihrer Vollmacht berechtigt, die Gemeinde vor Gerichten und Behörden (z.B. Baubehörden, Finanzbehörden, Schlichtungsstellen, Landesregierung, Ministerien, etc.) zu vertreten. Zu diesem Zweck wird die Verwalterin zur Machthaberin im Umfang einer Prozessvollmacht im Sinn der § 31 ZPO bestellt sowie bevollmächtigt, berufsmäßige Parteienvertreter iSd § 31 ZPO und/oder anderer einschlägiger Verfahrensvorschriften zu bestellen. Weiters ist die Verwalterin berechtigt, Geld oder Geldwerte einschließlich der mit den jeweiligen Liegenschaften im Zusammenhang stehenden Steuerguthaben jedweder Art in Empfang zu nehmen und darüber rechtswirksam zu quittieren. Im Rahmen der ihr erteilten Vollmacht ist die Verwalterin berechtigt, Schriftstücke von Behörden als Zustellbevollmächtigte der Auftraggeberin in Empfang zu nehmen. Die der Verwalterin zustehenden Vertretungsbefugnisse vor Behörden gelten sinngemäß auch für einen von ihr bestellten Substituten.

Rechnungslegung:

Die ÖWGES ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Verwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalbelege verpflichtet. Die ÖWGES hat im Rahmen der Verwaltungstätigkeit Rechnung zu legen und den Mietern Einsicht in die Belege zu gewähren. Die Rechnung wird nach den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften in Form einer Jahresabrechnung als Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben des vorangegangenen Kalenderjahres bis spätestens 30.6. an jeden Mieter zugestellt. Zusätzliche Informationen sowie Einsicht in die Belege werden den Mietern auf die Dauer von 4 Monaten nach Rechnungslegung in den Räumen der ÖWGES gewährt. Werden binnen 4 Monaten ab Abrechnung und Hinweis auf diese Frist nach Erhalt der Abrechnung keine Einwendungen erhoben, ist damit die Abrechnung anerkannt.

Einbringung von Rückständen:

Die ÖWGES ist gehalten, allfällig anerlaufene Rückstände bei Aufwendungen aller Art in die Liegenschaften (z.B. Mietzins, Betriebskosten, etc.) bei einzelnen Mietern zugunsten der Auftraggeberin einbringlich zu machen. Der Aufwand für solche Betreibungsmaßnahmen sowie Fehlbeträge aus Zahlungsrückständen einzelner Mieter sowie Fehlbeträge wegen Leerstehens von Wohnungen (z.B. aufgrund verspäteter Nominierung von Mietnachfolgern) werden durch die Auftraggeberin getragen. Die ÖWGES ist verpflichtet und hiermit ausdrücklich beauftragt, solche Rückstände und Kosten mit allen zu Gebote stehenden rechtlichen Mitteln einbringlich zu machen. Weiters wird festgehalten, dass die ÖWGES für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Vorabrechnungen keine Verantwortung übernimmt.

Sonstige Bestimmungen:

Für sämtliche Rechtsstreitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis, wozu auch Streitigkeiten über die Gültigkeit zählen, wird die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichtes vereinbart, in dessen Sprengel die Verwalterin ihren Sitz, in Ermangelung eines solchen die Niederlassung ihrer Verwaltung hat. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Die Gemeinde erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die ÖWGES die betreffenden personenbezogenen Daten insoweit verarbeitet, überlässt oder übermittelt, als dies zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben notwendig und zweckmäßig ist oder sich aus gesetzlichen oder berufsrechtlichen Regelungen ergibt. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages lässt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages unberührt. Soweit die Auftraggeberin nicht als Verbraucherin iSd Konsumentenschutzgesetzes anzusehen ist, verpflichten sich die Vertragspartner, die unwirksame(n) Bestimmung(en) durch eine diesen in wirtschaftlichem Ergebnis möglichst nahe kommenden Regelung(en) zu ersetzen.

Nachstehende Gemeindeobjekte:

8184 Anger, Baierdorf-Umgebung Nr. 242

8184 Anger, Oberfeistritz 170

8184 Anger, Oberfeistritz 171

Weitere Details zu den vorgenannten Gemeindeobjekten sind der beigefügten Auflistung zu entnehmen. (Beilage /1).

Gemäß den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinderechtsänderungsgesetz 2020, LGBl. Nr. 114/2020, wurde u.a. auch die Steiermärkische Gemeindeordnung 1967 LGBl. Nr. 115/1967 insofern geändert, als die neue Vorschrift des § 71 Abs. 5a GemO eingefügt wurde. Aufgrund dieser geänderten rechtlichen Rahmenbedingungen müssen die bestehenden Verwaltungsverträge und Vereinbarungen zwischen der ÖWGES, in der Folge auch „Betriebsleiterin“ genannt, und der Marktgemeinde Anger in der Folge auch nur kurz „Gemeinde“ genannt, hinsichtlich der Betriebsleitung des Betriebs der Gemeinde für die Verwaltung von Wohn- und Geschäftsgebäuden (in der Folge kurz: Betrieb) gemäß § 71 Abs. 5a Steiermärkische Gemeindeordnung 1967, LGBl. Nr. 115/1967 idF LGBl. Nr. 114/2020, ergänzt bzw. die Nahtstellen zwischen der Betriebsleiterin und der Gemeinde näher festgelegt werden. Ziel diese Novellierung und somit der gegenständlichen Vertragsergänzungen ist, dass sich die Gemeinde eines sachverständigen Dritten mit Fachkenntnis im Bereich des Wohnungsbaus als auch des Betriebs von Wohnbauten bedient, um ihrerseits den Betrieb für die Verwaltung von Wohn- und Geschäftsgebäuden möglichst wirtschaftlich, zweckmäßig und sparsam zu gestalten.

Mit dem Haushaltsjahr 2020 hat die Gemeinde erstmalig jeweils die Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 (VRV 2015) sowie die einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen im Gemeinderecht (Steiermärkische Gemeindeordnung 1967, kurz GemO; Steiermärkische Gemeindehaushaltsverordnung, kurz StGH-

VO) des Landes Steiermark anzuwenden. Die VRV 2015 sieht erstmalig die Haushaltsführung in einem integrierten Drei-Komponentenhaushalt – dem Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalt - vor. Vor allem die Regelungen der VRV 2015 zum Vermögenshaushalt sind tiefgreifend und erfordern per 01.01.2020 die Erstellung einer Eröffnungsbilanz durch die Gemeinde. Im Rahmen der Eröffnungsbilanz sind alle vorhandenen Vermögenswerte einzeln zu erfassen und in den Anlagespiegel (Anlage 6g VRV 2015) aufzunehmen und in die Vermögensrechnung überzuleiten.

2. Aufstellung über die Aufgaben und Zuständigkeiten

Die dieser Vereinbarung beiliegende Aufstellung (Beilage ./2) bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung. Durch diese Aufstellung werden anhand von definierten Bereichen einzelne Aufgaben und die Zuständigkeit für diese Aufgaben entweder der Betriebsleiterin oder der Gemeinde zugewiesen. Soweit die Betriebsleiterin zuständig ist, kann sich die Gemeinde jederzeit über die der Betriebsleiterin zugewiesenen Aufgaben informieren.

2.1. Verwaltung

Die Betriebsleiterin übernimmt die Aufgaben der "laufenden Verwaltung eines ordentlichen Hausverwalters" für den Betrieb der Gemeinde. Der Gemeinde obliegt weiterhin der Abschluss und die Auflösung von Miet- und Pachtverträgen sowie im Zusammenhang mit dem Betrieb das Einschreiten bei Gerichten und Verwaltungsbehörden, sofern dies nicht zur laufenden Verwaltung eines ordentlichen Hausverwalters zu zählen ist. Diese laufende Verwaltung wird von der Betriebsleiterin wahrgenommen. Die Entscheidung über die Delogierung eines Mieters obliegt jedenfalls der Gemeinde.

2.2. Voranschlag/Budget

Die Betriebsleiterin stellt der Gemeinde für das folgende Kalenderjahr (Haushaltsjahr) die für die Veranschlagung der Mittelaufbringungen (Erträge/Einzahlungen) und –verwendungen (Aufwendungen/Auszahlungen) notwendigen Informationen spätestens bis zum 30. September des laufenden Kalenderjahres zur Verfügung. Diese Informationen orientieren sich für den gesamten, verwalteten Betrieb sinngemäß an dem „Kommentierten Kostenrahmen der gemeinnützigen Wohnungswirtschaft Österreichs“ in der aktuell gültigen Fassung (bzw. Nachfolger dessen) und angelehnt an den § 231 UGB (Anmerkung: GuV-Darstellung nach Gesamt- und Umsatzkostenverfahren). Die Gemeinde teilt der Betriebsleiterin nach Genehmigung des Voranschlags und des mittelfristigen Haushaltsplans die vom Gemeinderat genehmigten Budgetansätze schriftlich, spätestens 7 Arbeitstage nach Beschlussfassung mit. Diese Rechte und Pflichten der Betriebsleiterin und der Gemeinde gelten für einen etwaigen Nachtragsvoranschlag bzw. ein Budgetprovisorium sinngemäß.

2.3. Laufende Gebarung/Verrechnung

2.3.1. Allgemeine Rahmenbedingung für die laufende Buchhaltung

Die laufende Buchhaltung des Betriebs wird durch die Betriebsleiterin unter Beachtung der einschlägigen mietrechtlichen Bestimmungen sichergestellt. Die Betriebsleiterin wird der Gemeinde monatlich, spätestens 15 Arbeitstage nach Monatsabschluss, eine monatliche Abrechnung übermitteln, damit die Gemeinde das Monatsergebnis entsprechend der für sie geltenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen in ihrem Haushaltsbuchführungssystem verbuchen kann. Diese monatliche Abrechnung orientiert sich für den gesamten Betrieb sinngemäß an dem „Kommentierten Kostenrahmen der gemeinnützigen Wohnungswirtschaft Österreichs“ in der aktuell gültigen Fassung (bzw. Nachfolger dessen) und angelehnt an den § 231 UGB (Anmerkung: GuV-Darstellung nach Gesamt- und Umsatzkostenverfahren). Hinsichtlich der Monatsabrechnung gilt, dass die Betriebsleiterin als sachverständige Dritte gemäß § 104 Abs. 3 StGHVO tätig ist und die Abrechnung gegenüber dem die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigenden Bediensteten verantwortet. Die Abrechnung ist daher von einem Mitarbeiter der

Betriebsleiterin zu zeichnen bzw. elektronisch zu signieren. Die Betriebsleiterin stellt sicher, dass die in ihrem Haushaltsbuchführungssystem erfassten Stammdaten der Personenkonten laufend mit den aktuellen Geschäftsfällen und den zu Grunde liegenden Gebarungunterlagen verglichen und gegebenenfalls berichtigt werden. Die Gemeinde hat das Recht jederzeit eine Aufstellung über die offenen Forderungen und Verbindlichkeiten je Debitor bzw. Kreditor von der Betriebsleiterin zu erhalten.

2.3.2. Verrechnung zwischen Betriebsleiterin und Gemeinde

Es wird vereinbart, dass mit der monatlichen Abrechnung auch ein etwaiges Guthaben der Gemeinde von der Betriebsleiterin binnen weiteren fünf Arbeitstagen auf das Bankkonto der Gemeinde Anger angewiesen wird. Die Gemeinde wird ihrerseits ebenfalls binnen fünf Arbeitstagen einen etwaigen Zahlungsrückstand mit Zahlung auf das derzeitige Bankkonto der Betriebsleiterin AT45 2081 5033 0070 0873 abdecken. Für den Jahresabschluss (Dezember) gilt hingegen Punkt 2.5.

2.3.3. Sonstige Vereinbarungen

Die von den Mietern zu hinterlegenden Kauttionen werden von der Betriebsleiterin treuhändisch eingezogen und verwaltet. Die Gemeinde erhält am Jahresende eine Aufstellung über die bestehenden Kauttionen je Mietverhältnis. Sind Kauttionen gemäß den mietrechtlichen Voraussetzungen in Anspruch zu nehmen, gilt Punkt 2.3.1.

Insofern die Gemeinde einen Hausbetreuer als Gemeindebediensteten angestellt hat, gilt, dass die Gemeinde der Betriebsleiterin die Kosten des Hausbetreuers monatlich weiterverrechnet. Die gesamte Darlehensgebarung für investive Vorhaben des Betriebs sowie die Verwaltung eines Girokontos der Gemeinde obliegt der Gemeinde. Die Gemeinde wird der Betriebsleiterin die notwendigen Informationen für die mietrechtliche Abrechnung je Wohnhaus/Geschäftshaus zur Verfügung stellen. Insofern die Gemeinde einzelnen Mietern von Wohnungen/Geschäftslokalen Zuschüsse gewähren will bzw. gewährt, wird festgehalten, dass die gesamte Abwicklung dieser Transfers an Dritte durch die Gemeinde erfolgt.

2.4. Instandhaltung/Großinstandsetzung

Die Abgrenzung zwischen Instandhaltung und Großinstandsetzungen hat gemäß § 71 Abs. 5a GemO zu erfolgen, wobei die Instandhaltung zur laufenden Verwaltung eines ordentlichen Hausverwalters zu zählen ist. Die übrigen Maßnahmen und investiven Vorhaben sind mit den Organen der Gemeinde vorab abzustimmen und gegebenenfalls von diesen zu genehmigen. Die Verwaltung von Haft- und/oder Deckungsrücklässen erfolgt bei Großinstandsetzungen durch die Betriebsleiterin. Über bei der Betriebsleiterin hinterlegte Bankgarantien für Haftund/ oder Deckungsrücklässe wird die Betriebsleiterin die Gemeinde spätestens im Zuge der abschließenden Gesamtabrechnung der Großinstandsetzung informieren. Für einbehaltene Haft- und/oder Deckungsrücklässe gilt Punkt 2.3.1.

2.5. Rechnungsabschluss/Buchungsschluss

Die Gemeinde hat den von der Betriebsleiterin zu verwaltenden Betrieb mit Rechnungsabschlussstichtag 31.12. abzurechnen und die Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögensrechnung des Betriebes entsprechend den Bestimmungen §§ 165 ff StGHVO zu erstellen. Die Betriebsleiterin wird die Gemeinde bei dieser Tätigkeit mit allen notwendigen Daten und Informationen (z.B.: Abrechnung der Wohn- und Geschäftsgebäude durch die Betriebsleiterin) unterstützen und diese spätestens bis zum 15. Februar des folgenden Kalenderjahres zur Verfügung stellen. Die Jahresabrechnung der Betriebsleiterin hat für den gesamten Betrieb sinngemäß entsprechend dem „Kommentierten Kostenrahmen der gemeinnützigen Wohnungswirtschaft Österreichs“ in der aktuell gültigen Fassung (bzw. Nachfolger dessen) und angelehnt an den § 231 UGB (Anmerkung: GuV-Darstellung nach Gesamt- und Umsatzkostenverfahren) zu erfolgen. Die Betriebsleiterin hat jedenfalls per Rechnungsabschlussstichtag der Gemeinde eine Aufstellung über die offenen Forderungen und Verbindlichkeiten je Debitor bzw. je Kreditor des Betriebs zu

übermitteln. Die Betriebskostenabrechnungen der Wohn- und Geschäftsgebäude des abzuschließenden Haushaltsjahres ist heranzuziehen, sofern diese zum Stichtag der Erstellung der Abrechnung der Wohn- und Geschäftsgebäude durch die Betriebsleiterin für das abzuschließende Haushaltsjahr vorliegen. Liegen diese nicht vor, sind die Betriebskostenabrechnungen des vorhergehenden Haushaltsjahres heranzuziehen.“ Bei der Erstellung des Rechnungsabschlusses ist darauf zu achten, dass der Rechnungsabschluss der Gemeinde im Einklang mit dem ermittelten Betriebsrechnungsabschluss des Betriebsleiters steht. Einzelne Sachverhalte des Betriebes sind im Rechnungsabschluss der Gemeinde zunächst nach den mietrechtlichen Rahmenbedingungen sodann nach den gemeindehaushaltsrechtlichen Bestimmungen auszulegen. Um diese Unterstützung möglichst sparsam, zweckmäßig und wirtschaftlich zu gestalten wird unter Beachtung der verwaltungsökonomischen Prinzipien vereinbart, dass die Betriebsleiterin am 15. Dezember des laufenden Haushaltsjahres einen vorzeitigen Buchungsschluss (Erträge/Aufwendungen) verfügt. Nachlaufende Zahlungen werden bis zum Rechnungsabschlussstichtag durchgeführt. Die Betriebsleiterin wird der Gemeinde vor dem Rechnungsabschlussstichtag schriftlich mitteilen, in welcher Höhe zweckgebundene Haushaltsrücklagen mit Zahlungsmittelreserve zu bilden sind und gegebenenfalls, ob noch ein Guthaben besteht. Die Betriebsleiterin wird der Gemeinde spätestens mit Valuta des vorletzten Banktages des Kalenderjahres die Geldmittel aufgrund der Abrechnung der Ergebnis- und Finanzrechnung auf das unter Punkt 2.3.2. bekannt gegebene Bankkonto der Gemeinde überweisen. Die Betriebsleiterin und die Gemeinde halten dazu einvernehmlich fest, dass die nachlaufenden Zahlungen bei der vorhin genannten Abrechnung nicht bzw. nicht vollständig berücksichtigt werden können. Insofern ein Guthaben der Gemeinde gegenüber der Betriebsleiterin per 31.12. verbleibt, wird die Betriebsleiterin dieses Guthaben mit der nächsten Monatsabrechnung ausgleichen (siehe dazu Punkt 2.3.2.). Insofern ein Zahlungsrückstand der Gemeinde gegenüber der Betriebsleiterin per 31.12. verbleibt, wird die Gemeinde der Betriebsleiterin diesen Zahlungsrückstand binnen 5 Arbeitstagen nach Anerkennung der Jahresabrechnung des Betriebs durch die Gemeinde auf das unter Punkt 2.3.2. bekannt gegebene Bankkonto der Betriebsleiterin überweisen. Die Gemeinde wird der Betriebsleiterin den vom Gemeinderat genehmigten Rechnungsabschluss fünfzehn Arbeitstage nach Genehmigung übermitteln.

2.6. Sicherstellung der Kontrolle/Archivierung

Die Betriebsleiterin nimmt zur Kenntnis, dass die Gemeinde interne Kontrollinstrumente hat (Prüfungsausschuss gemäß § 86 GemO; Prüfung durch die Finanzbuchhaltung §§ 196 ff StGHVO). Darüber hinaus unterliegt die Gemeinde der externen Prüfung durch die Aufsichtsbehörde oder einem Rechnungshof (externe Kontrolle). Sofern der Betrieb der Verwaltung von Wohn- und Geschäftsgebäuden, wofür die Betriebsleiterin bestellt wurde, geprüft wird, wird die Betriebsleiterin die Prüfung der von ihr zu verwaltenden und zu archivierenden Unterlagen des Betriebs ermöglichen. In diesem Fall hat die Gemeinde der Betriebsleiterin eine entsprechende Prüfung schriftlich anzuzeigen. Die Betriebsleiterin wird den Prüforganen Auskünfte erteilen und gegebenenfalls binnen fünf Arbeitstagen die erforderlichen Unterlagen (physischen Daten) für eine Prüfung der Gemeinde beibringen. Liegen die technischen Voraussetzungen bei der Betriebsleiterin vor, können die Unterlagen des Betriebs den Prüforganen auch durch einen elektronischen Zugang zum Buchführungssystem der Betriebsleiterin zugänglich gemacht oder auf elektronischem Weg übermittelt werden (Lese- und Kopierrecht). Die Betriebsleiterin wird insbesondere sicherstellen, dass für die externe und interne Kontrolle der Gemeinde nicht nur der Nachweis der Abrechnung des von ihr verwalteten Gesamtbetriebes ermöglicht wird, sondern darüber hinaus auch eine entsprechende, jeweilige Abrechnung samt Gebarungsunterlagen der von ihr verwalteten und nach den einschlägigen mietrechtlichen Rahmenbedingungen einzeln abzurechnenden Betriebseinheiten (Wohn- und Geschäftsgebäude) binnen 10 Arbeitstagen ab Zugang der Aufforderung bei der Betriebsleiterin der Gemeinde zur Verfügung gestellt wird. Im Fall

von gerichtlichen Verfahren zwischen der Gemeinde und Dritten aufgrund von Geschäftsfällen des Betriebs gilt das vorhin Vereinbarte sinngemäß.

3. Wirksamkeit

Der gegenständliche Verwaltungsvertrag stellt eine Ergänzung zwischen der Betriebsleiterin und der Gemeinde über die Verwaltung des Betriebs der Gemeinde gemäß § 71 Abs. 5a GemO dar. Dieser wurde vom Gemeinderat der Gemeinde am 20.05.2021 (GZ: 2/2021, TOP 6) beschlossen. Bestehende vertragliche Vereinbarungen bleiben, sofern sie durch gegenständliche Ergänzung nicht verändert werden bzw. nicht im inhaltlichen Widerspruch stehen, inhaltlich aufrecht.

4. Ausfertigungen

Der gegenständliche Vertrag wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt und erhalten die Gemeinde sowie die Betriebsleiterin jeweils eine von den befugten Vertretern der Betriebsleiterin und vom Bürgermeister unterzeichnete Gleichschrift. Die Gleichschriften sind zusätzlich mit dem Gemeindesiegel zu versehen.

5. Salvatorische Klausel

Sollte in diesem Vertrag eine für die möglichst sparsame, wirtschaftliche und zweckmäßige Verwaltung notwendige Regelung nicht oder nicht ausreichend getroffen worden sein, wird vereinbart, dass im Rahmen der laufenden Verwaltung eines ordentlichen Hausverwalters zunächst die mietrechtlichen Rechtsgrundlagen und sodann die öffentlich-rechtlichen Rechtsgrundlagen der Gemeinde für die Lösung offener Fragen herangezogen werden. Die so gefundene Lösung muss im Einklang mit den öffentlich-rechtlichen Rechtsgrundlagen der Gemeinde stehen. Im übrigen Bereich sind offene Fragen auf Basis der öffentlich-rechtlichen Rechtsgrundlagen der Gemeinde unter Beachtung der mietrechtlichen Rechtsgrundlagen zu lösen.

Beilage ./1 - Auflistung

Beilage ./2 - Aufstellung Aufgaben und Zuständigkeiten

Bürgermeister Höfler stellt den Antrag auf Beschluss der ergänzenden Vereinbarungen wie oben erwähnt.

Der Gemeinderat stimmt dem Antrag einstimmig zu.

Zu Punkt 7.) 7. Beratung und Beschlussfassung der ergänzenden Vereinbarungen zu den Verwaltungsverträgen der Marktgemeinde Anger mit der Österreichischen Wohnbaugenossenschaft gemeinnützige reg. Gen-mbH zum Wohnhaus Oberfeistritz 33

Bürgermeister Höfler berichtet, dass diese ergänzenden Vereinbarungen wie folgt lauten:

ERGÄNZENDE VEREINBARUNGEN ZU DEN VERWALTUNGSVERTRÄGEN

der Marktgemeinde Anger mit der Österreichischen Wohnbaugenossenschaft gemeinnützige reg. GenmbH

1. Präambel

Die Österreichische Wohnbaugenossenschaft gemeinnützige reg. GenmbH, FN 66398w, 8010 Graz, Moserhofgasse 14, im Folgenden kurz ÖWG genannt, verwaltet für die Marktgemeinde Anger, 8184 Anger, Südtiroler Platz 3, aktuell zu den nachfolgenden Bedingungen, welche in Zusammenfassung bzw. Ergänzung zu den bestehenden Vereinbarungen mit Geltung für jedes einzelne Gemeindeobjekt (nochmals) folgendermaßen dargestellt werden:

Auftrag und Vollmacht:

Die Marktgemeinde Anger, als Auftraggeberin, in der Folge auch nur kurz „Gemeinde“ genannt beauftragt und bevollmächtigt die ÖWG jeweils mit der Verwaltung der unten angeführten Liegenschaft(en) nach den Bestimmungen des MRG idgF und der §§ 1002 ff ABGB im Umfang der ordentlichen und außerordentlichen Verwaltung.

Die ÖWG ist dadurch berechtigt im Namen und für Rechnung der Gemeinde zu handeln. Die ÖWG verpflichtet sich, die Verwaltung der Liegenschaft(en) unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen im Ausmaß der nachfolgenden Vertragsbestimmungen zu besorgen. Sie ist berechtigt, im Rahmen ihrer Verwaltungstätigkeit geeignete Stellvertreter und Substituten mit gleich ausgestatteter Vollmacht zu bestellen.

Dauer:

Das Vertragsverhältnis besteht bereits seit dem jeweiligen Verwaltungsbeginn und gilt grundsätzlich unbefristet. Das Vertragsverhältnis kann bei jedem einzelnen Gemeindeobjekt getrennt für sich, sowohl von der Gemeinde als auch von der Verwalterin unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist zum Ende eines jeden Kalenderjahres gekündigt werden.

Verwaltungshonorar:

Die Verwaltung wird gegen ein Entgelt ausgeübt, welches sich nach den einschlägigen rechtlichen Bestimmungen des MRG idgF (dzt. grundsätzlich € 3,60 netto/m² Nutzfläche/Jahr) errechnet. Das Entgelt erhöht sich jeweils gemäß den amtlich verlautbarten gesetzlichen Regelungen. Die Berechnung des Gesamtentgeltes für jedes einzelne Gemeindeobjekt basiert auf den derzeitigen jeweiligen Nutzflächen. Sollte sich die jeweilige Nutzfläche ändern, ist die Verwalterin berechtigt, ein der jeweils neuen Fläche angepasstes Entgelt zu verrechnen. Dieses Entgelt wird anlässlich der Betriebskostenvorschreibung jeweils direkt mit den Mietern verrechnet.

Vertretung vor Behörden:

Die ÖWG ist als Verwalterin im Rahmen ihrer Vollmacht berechtigt, die Gemeinde vor Gerichten und Behörden (z.B. Baubehörden, Finanzbehörden, Schlichtungsstellen, Landesregierung, Ministerien, etc.) zu vertreten. Zu diesem Zweck wird die Verwalterin zur Machthaberin im Umfang einer Prozessvollmacht im Sinn der § 31 ZPO bestellt sowie bevollmächtigt, berufsmäßige Parteienvertreter iSd § 31 ZPO und/oder anderer einschlägiger Verfahrensvorschriften zu bestellen. Weiters ist die Verwalterin berechtigt, Geld oder Geldwerte einschließlich der mit den jeweiligen Liegenschaften im Zusammenhang stehenden Steuerguthaben jedweder Art in Empfang zu nehmen und darüber rechtswirksam zu quittieren. Im Rahmen der ihr erteilten Vollmacht ist die Verwalterin berechtigt, Schriftstücke von Behörden als Zustellbevollmächtigte der Auftraggeberin in Empfang zu nehmen. Die der Verwalterin zustehenden Vertretungsbefugnisse vor Behörden gelten sinngemäß auch für einen von ihr bestellten Substituten.

Rechnungslegung:

Die ÖWG ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Verwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalbelege verpflichtet. Die ÖWG hat im Rahmen der Verwaltungstätigkeit Rechnung zu legen und den Mietern Einsicht in die Belege zu gewähren. Die Rechnung wird nach den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften in Form einer Jahresabrechnung als Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben des vorangegangenen Kalenderjahres bis spätestens 30.6. an jeden Mieter zugestellt. Zusätzliche Informationen sowie Einsicht in die Belege werden den Mietern auf die Dauer von 4 Monaten nach Rechnungslegung in den Räumen der ÖWG gewährt. Werden binnen 4 Monaten ab Abrechnung und Hinweis auf diese Frist nach Erhalt der Abrechnung keine Einwendungen erhoben, ist damit die Abrechnung anerkannt.

Einbringung von Rückständen:

Die ÖWG ist gehalten, allfällig anerlaufene Rückstände bei Aufwendungen aller Art in die Liegenschaften (z.B. Mietzins, Betriebskosten, etc.) bei einzelnen Mietern zugunsten der Auftraggeberin einbringlich zu machen. Der Aufwand für solche Betreibungsmaßnahmen sowie Fehlbeträge aus Zahlungsrückständen einzelner Mieter sowie Fehlbeträge wegen Leerstehens von Wohnungen (z.B. aufgrund verspäteter Nominierung von Mietnachfolgern) werden durch die Auftraggeberin getragen. Die ÖWG ist verpflichtet und hiermit ausdrücklich beauftragt, solche

Rückstände und Kosten mit allen zu Gebote stehenden rechtlichen Mitteln einbringlich zu machen. Weiters wird festgehalten, dass die ÖWG für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Vorabrechnungen keine Verantwortung übernimmt.

Sonstige Bestimmungen:

Für sämtliche Rechtsstreitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis, wozu auch Streitigkeiten über die Gültigkeit zählen, wird die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichtes vereinbart, in dessen Sprengel die Verwalterin ihren Sitz, in Ermangelung eines solchen die Niederlassung ihrer Verwaltung hat. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Die Gemeinde erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die ÖWG die betreffenden personenbezogenen Daten insoweit verarbeitet, überlässt oder übermittelt, als dies zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben notwendig und zweckmäßig ist oder sich aus gesetzlichen oder berufsrechtlichen Regelungen ergibt. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages lässt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages unberührt. Soweit die Auftraggeberin nicht als Verbraucherin iSd Konsumentenschutzgesetzes anzusehen ist, verpflichten sich die Vertragspartner, die unwirksame(n) Bestimmung(en) durch eine diesen in wirtschaftlichem Ergebnis möglichst nahe kommenden Regelung(en) zu ersetzen.

Nachstehende Gemeindeobjekte:

8184 Anger, Oberfeistritz 33

Weitere Details zu den vorgenannten Gemeindeobjekten sind der beigefügten Auflistung zu entnehmen. (Beilage ./1)

Gemäß den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinderechtsänderungsgesetz 2020, LGBl. Nr. 114/2020, wurde u.a. auch die Steiermärkische Gemeindeordnung 1967 LGBl. Nr. 115/1967 insofern geändert, als die neue Vorschrift des § 71 Abs. 5a GemO eingefügt wurde. Aufgrund dieser geänderten rechtlichen Rahmenbedingungen müssen die bestehenden Verwaltungsverträge und Vereinbarungen zwischen der ÖWG, in der Folge auch „Betriebsleiterin“ genannt, und der Marktgemeinde Anger in der Folge auch nur kurz „Gemeinde“ genannt, hinsichtlich der Betriebsleitung des Betriebs der Gemeinde für die Verwaltung von Wohn- und Geschäftsgebäuden (in der Folge kurz: Betrieb) gemäß § 71 Abs. 5a Steiermärkische Gemeindeordnung 1967, LGBl. Nr. 115/1967 idF LGBl. Nr. 114/2020, ergänzt bzw. die Nahtstellen zwischen der Betriebsleiterin und der Gemeinde näher festgelegt werden. Ziel diese Novellierung und somit der gegenständlichen Vertragsergänzungen ist, dass sich die Gemeinde eines sachverständigen Dritten mit Fachkenntnis im Bereich des Wohnungsbaus als auch des Betriebs von Wohnbauten bedient, um ihrerseits den Betrieb für die Verwaltung von Wohn- und Geschäftsgebäuden möglichst wirtschaftlich, zweckmäßig und sparsam zu gestalten. Mit dem Haushaltsjahr 2020 hat die Gemeinde erstmalig jeweils die Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 (VRV 2015) sowie die einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen im Gemeinderecht (Steiermärkische Gemeindeordnung 1967, kurz GemO; Steiermärkische Gemeindehaushaltsverordnung, kurz StGHVO) des Landes Steiermark anzuwenden. Die VRV 2015 sieht erstmalig die Haushaltsführung in einem integrierten Drei- Komponentenhaushalt – dem Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalt - vor. Vor allem die Regelungen der VRV 2015 zum Vermögenshaushalt sind tiefgreifend und erfordern per 01.01.2020 die Erstellung einer Eröffnungsbilanz durch die Gemeinde. Im Rahmen der Eröffnungsbilanz sind alle vorhandenen Vermögenswerte einzeln zu erfassen und in den Anlagespiegel (Anlage 6g VRV 2015) aufzunehmen und in die Vermögensrechnung überzuleiten.

2. Aufstellung über die Aufgaben und Zuständigkeiten

Die dieser Vereinbarung beiliegende Aufstellung (Beilage ./2) bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung. Durch diese Aufstellung werden anhand von definierten Bereichen einzelne Aufgaben und die Zustän-

digkeit für diese Aufgaben entweder der Betriebsleiterin oder der Gemeinde zugewiesen. Soweit die Betriebsleiterin zuständig ist, kann sich die Gemeinde jederzeit über die der Betriebsleiterin zugewiesenen Aufgaben informieren.

2.1. Verwaltung

Die Betriebsleiterin übernimmt die Aufgaben der "laufenden Verwaltung eines ordentlichen Hausverwalters" für den Betrieb der Gemeinde. Der Gemeinde obliegt weiterhin der Abschluss und die Auflösung von Miet- und Pachtverträgen sowie im Zusammenhang mit dem Betrieb das Einschreiten bei Gerichten und Verwaltungsbehörden, sofern dies nicht zur laufenden Verwaltung eines ordentlichen Hausverwalters zu zählen ist. Diese laufende Verwaltung wird von der Betriebsleiterin wahrgenommen. Die Entscheidung über die Delogierung eines Mieters obliegt jedenfalls der Gemeinde.

2.2. Voranschlag/Budget

Die Betriebsleiterin stellt der Gemeinde für das folgende Kalenderjahr (Haushaltsjahr) die für die Veranschlagung der Mittelaufbringungen (Erträge/Einzahlungen) und –Verwendungen (Aufwendungen/Auszahlungen) notwendigen Informationen spätestens bis zum 30. September des laufenden Kalenderjahres zur Verfügung. Diese Informationen orientieren sich für den gesamten, verwalteten Betrieb sinngemäß an dem „Kommentierten Kostenrahmen der gemeinnützige Wohnungswirtschaft Österreichs“ in der aktuell gültigen Fassung (bzw. Nachfolger dessen) und angelehnt an den § 231 UGB (Anmerkung: GuV-Darstellung nach Gesamt- und Umsatzkostenverfahren). Die Gemeinde teilt der Betriebsleiterin nach Genehmigung des Voranschlags und des mittelfristige Haushaltsplans die vom Gemeinderat genehmigten Budgetansätze schriftlich, spätestens 7 Arbeitstage nach Beschlussfassung mit. Diese Rechte und Pflichten der Betriebsleiterin und der Gemeinde gelten für einen etwaigen Nachtragsvoranschlag bzw. ein Budgetprovisorium sinngemäß.

2.3. Laufende Gebarung/Verrechnung

2.3.1. Allgemeine Rahmenbedingung für die laufende Buchhaltung

Die laufende Buchhaltung des Betriebs wird durch die Betriebsleiterin unter Beachtung der einschlägigen mietrechtlichen Bestimmungen sichergestellt. Die Betriebsleiterin wird der Gemeinde monatlich, spätestens 15 Arbeitstage nach Monatsschluss, eine monatliche Abrechnung übermitteln, damit die Gemeinde das Monatsergebnis entsprechend der für sie geltenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen in ihrem Haushaltsbuchführungssystem verbuchen kann. Diese monatliche Abrechnung orientiert sich für den gesamten Betrieb sinngemäß an dem „Kommentierten Kostenrahmen der gemeinnützigen Wohnungswirtschaft Österreichs“ in der aktuell gültigen Fassung (bzw. Nachfolger dessen) und angelehnt an den § 231 UGB (Anmerkung: GuV-Darstellung nach Gesamt- und Umsatzkostenverfahren). Hinsichtlich der Monatsabrechnung gilt, dass die Betriebsleiterin als sachverständige Dritte gemäß § 104 Abs. 3 StGHVO tätig ist und die Abrechnung gegenüber dem die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigenden Bediensteten verantwortet. Die Abrechnung ist daher von einem Mitarbeiter der Betriebsleiterin zu zeichnen bzw. elektronisch zu signieren. Die Betriebsleiterin stellt sicher, dass die in ihrem Haushaltsbuchführungssystem erfassten Stammdaten der Personenkonten laufend mit den aktuellen Geschäftsfällen und den zu Grunde liegenden Gebarungunterlagen verglichen und gegebenenfalls berichtigt werden. Die Gemeinde hat das Recht jederzeit eine Aufstellung über die offenen Forderungen und Verbindlichkeiten je Debitor bzw. Kreditor von der Betriebsleiterin zu erhalten.

2.3.2. Verrechnung zwischen Betriebsleiterin und Gemeinde

Es wird vereinbart, dass mit der monatlichen Abrechnung auch ein etwaiges Guthaben der Gemeinde von der Betriebsleiterin binnen weiteren fünf Arbeitstagen auf das Bankkonto der Gemeinde Anger angewiesen wird. Die Gemeinde wird ihrerseits ebenfalls binnen fünf Arbeitstagen einen etwaigen Zahlungsrückstand mit Zahlung auf

das derzeitige Bankkonto der Betriebsleiterin AT70 2081 5021 0022 5222 abdecken. Für den Jahresabschluss (Dezember) gilt hingegen Punkt 2.5.

2.3.3. Sonstige Vereinbarungen

Die von den Mietern zu hinterlegenden Kauttionen werden von der Betriebsleiterin treuhändisch eingezogen und verwaltet. Die Gemeinde erhält am Jahresende eine Aufstellung über die bestehenden Kauttionen je Mietverhältnis. Sind Kauttionen gemäß den mietrechtlichen Voraussetzungen in Anspruch zu nehmen, gilt Punkt 2.3.1. Insofern die Gemeinde einen Hausbetreuer als Gemeindebediensteten angestellt hat, gilt, dass die Gemeinde der Betriebsleiterin die Kosten des Hausbetreuers monatlich weiterverrechnet. Die gesamte Darlehensgebarung für investive Vorhaben des Betriebs sowie die Verwaltung eines Girokontos der Gemeinde obliegt der Gemeinde. Die Gemeinde wird der Betriebsleiterin die notwendigen Informationen für die mietrechtliche Abrechnung je Wohnhaus/Geschäftshaus zur Verfügung stellen. Insofern die Gemeinde einzelnen Mietern von Wohnungen/Geschäftslokalen Zuschüsse gewähren will bzw. gewährt, wird festgehalten, dass die gesamte Abwicklung dieser Transfers an Dritte durch die Gemeinde erfolgt.

2.4. Instandhaltung/Großinstandsetzung

Die Abgrenzung zwischen Instandhaltung und Großinstandsetzungen hat gemäß § 71 Abs. 5a GemO zu erfolgen, wobei die Instandhaltung zur laufenden Verwaltung eines ordentlichen Hausverwalters zu zählen ist. Die übrigen Maßnahmen und investiven Vorhaben sind mit den Organen der Gemeinde vorab abzustimmen und gegebenenfalls von diesen zu genehmigen. Die Verwaltung von Haft- und/oder Deckungsrücklässen erfolgt bei Großinstandsetzungen durch die Betriebsleiterin. Über bei der Betriebsleiterin hinterlegte Bankgarantien für Haft- und/oder Deckungsrücklässe wird die Betriebsleiterin die Gemeinde spätestens im Zuge der abschließenden Gesamtabrechnung der Großinstandsetzung informieren. Für einbehaltene Haft- und/oder Deckungsrücklässe gilt Punkt 2.3.1.

2.5. Rechnungsabschluss/Buchungsschluss

Die Gemeinde hat den von der Betriebsleiterin zu verwaltenden Betrieb mit Rechnungsabschlussstichtag 31.12. abzurechnen und die Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögensrechnung des Betriebes entsprechend den Bestimmungen §§ 165 ff StGHVO zu erstellen. Die Betriebsleiterin wird die Gemeinde bei dieser Tätigkeit mit allen notwendigen Daten und Informationen (z.B.: Abrechnung der Wohn- und Geschäftsgebäude durch die Betriebsleiterin) unterstützen und diese spätestens bis zum 15. Februar des folgenden Kalenderjahres zur Verfügung stellen. Die Jahresabrechnung der Betriebsleiterin hat für den gesamten Betrieb sinngemäß entsprechend dem „Kommentierten Kostenrahmen der gemeinnützigen Wohnungswirtschaft Österreichs“ in der aktuell gültigen Fassung (bzw. Nachfolger dessen) und angelehnt an den § 231 UGB (Anmerkung: GuV-Darstellung nach Gesamt- und Umsatzkostenverfahren) zu erfolgen. Die Betriebsleiterin hat jedenfalls per Rechnungsabschlussstichtag der Gemeinde eine Aufstellung über die offenen Forderungen und Verbindlichkeiten je Debitor bzw. je Kreditor des Betriebs zu übermitteln. Die Betriebskostenabrechnungen der Wohn- und Geschäftsgebäude des abzuschließenden Haushaltsjahres ist heranzuziehen, sofern diese zum Stichtag der Erstellung der Abrechnung der Wohn- und Geschäftsgebäude durch die Betriebsleiterin für das abzuschließende Haushaltsjahr vorliegen. Liegen diese nicht vor, sind die Betriebskostenabrechnungen des vorhergehenden Haushaltsjahres heranzuziehen.“ Bei der Erstellung des Rechnungsabschlusses ist darauf zu achten, dass der Rechnungsabschluss der Gemeinde im Einklang mit dem ermittelten Betriebsrechnungsabschluss des Betriebsleiters steht. Einzelne Sachverhalte des Betriebes sind im Rechnungsabschluss der Gemeinde zunächst nach den mietrechtlichen Rahmenbedingungen sodann nach den gemeindehaushaltsrechtlichen Bestimmungen auszulegen. Um diese Unterstützung möglichst sparsam, zweckmäßig und wirtschaftlich zu gestalten wird unter Beachtung der verwaltungsökonomischen Prinzipien ver-

einbart, dass die Betriebsleiterin am 15. Dezember des laufenden Haushaltsjahres einen vorzeitigen Buchungsschluss (Erträge/Aufwendungen) verfügt. Nachlaufende Zahlungen werden bis zum Rechnungsabschlussstichtag durchgeführt. Die Betriebsleiterin wird der Gemeinde vor dem Rechnungsabschlussstichtag schriftlich mitteilen, in welcher Höhe zweckgebundene Haushaltsrücklagen mit Zahlungsmittelreserve zu bilden sind und gegebenenfalls, ob noch ein Guthaben besteht. Die Betriebsleiterin wird der Gemeinde spätestens mit Valuta des vorletzten Banktages des Kalenderjahres die Geldmittel aufgrund der Abrechnung der Ergebnis- und Finanzrechnung auf das unter Punkt 2.3.2. bekannt gegebene Bankkonto der Gemeinde überweisen. Die Betriebsleiterin und die Gemeinde halten dazu einvernehmlich fest, dass die nachlaufenden Zahlungen bei der vorhin genannten Abrechnung nicht bzw. nicht vollständig berücksichtigt werden können. Insofern ein Guthaben der Gemeinde gegenüber der Betriebsleiterin per 31.12. verbleibt, wird die Betriebsleiterin dieses Guthaben mit der nächsten Monatsabrechnung ausgleichen (siehe dazu Punkt 2.3.2.). Insofern ein Zahlungsrückstand der Gemeinde gegenüber der Betriebsleiterin per 31.12. verbleibt, wird die Gemeinde der Betriebsleiterin diesen Zahlungsrückstand binnen 5 Arbeitstagen nach Anerkennung der Jahresabrechnung des Betriebs durch die Gemeinde auf das unter Punkt 2.3.2. bekannt gegebene Bankkonto der Betriebsleiterin überweisen. Die Gemeinde wird der Betriebsleiterin den vom Gemeinderat genehmigten Rechnungsabschluss fünfzehn Arbeitstage nach Genehmigung übermitteln.

2.6. Sicherstellung der Kontrolle/Archivierung

Die Betriebsleiterin nimmt zur Kenntnis, dass die Gemeinde interne Kontrollinstrumente hat (Prüfungsausschuss gemäß § 86 GemO; Prüfung durch die Finanzbuchhaltung §§ 196 ff StGHVO). Darüber hinaus unterliegt die Gemeinde der externen Prüfung durch die Aufsichtsbehörde oder einem Rechnungshof (externe Kontrolle). Sofern der Betrieb der Verwaltung von Wohn- und Geschäftsgebäuden, wofür die Betriebsleiterin bestellt wurde, geprüft wird, wird die Betriebsleiterin die Prüfung der von ihr zu verwaltenden und zu archivierenden Unterlagen des Betriebs ermöglichen. In diesem Fall hat die Gemeinde der Betriebsleiterin eine entsprechende Prüfung schriftlich anzuzeigen. Die Betriebsleiterin wird den Prüforganen Auskünfte erteilen und gegebenenfalls binnen fünf Arbeitstagen die erforderlichen Unterlagen (physischen Daten) für eine Prüfung der Gemeinde beibringen. Liegen die technischen Voraussetzungen bei der Betriebsleiterin vor, können die Unterlagen des Betriebs den Prüforganen auch durch einen elektronischen Zugang zum Buchführungssystem der Betriebsleiterin zugänglich gemacht oder auf elektronischem Weg übermittelt werden (Lese- und Kopierrecht). Die Betriebsleiterin wird insbesondere sicherstellen, dass für die externe und interne Kontrolle der Gemeinde nicht nur der Nachweis der Abrechnung des von ihr verwalteten Gesamtbetriebes ermöglicht wird, sondern darüber hinaus auch eine entsprechende, jeweilige Abrechnung samt Gebarungsunterlagen der von ihr verwalteten und nach den einschlägigen mietrechtlichen Rahmenbedingungen einzeln abzurechnenden Betriebseinheiten (Wohn- und Geschäftsgebäude) binnen 10 Arbeitstagen ab Zugang der Aufforderung bei der Betriebsleiterin der Gemeinde zur Verfügung gestellt wird. Im Fall von gerichtlichen Verfahren zwischen der Gemeinde und Dritten aufgrund von Geschäftsfällen des Betriebs gilt das vorhin Vereinbarte sinngemäß.

3. Wirksamkeit

Der gegenständliche Verwaltungsvertrag stellt eine Ergänzung zwischen der Betriebsleiterin und der Gemeinde über die Verwaltung des Betriebs der Gemeinde gemäß § 71 Abs. 5a GemO dar. Dieser wurde vom Gemeinderat der Gemeinde am 20.05.2021 (GZ: 2/2021, TOP 7) beschlossen. Bestehende vertragliche Vereinbarungen bleiben, sofern sie durch gegenständliche Ergänzung nicht verändert werden bzw. nicht im inhaltlichen Widerspruch stehen, inhaltlich aufrecht.

4. Ausfertigungen

Der gegenständliche Vertrag wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt und erhalten die Gemeinde sowie die Betriebsleiterin jeweils eine von den befugten Vertretern der Betriebsleiterin und vom Bürgermeister unterzeichnete Gleichschrift. Die Gleichschriften sind zusätzlich mit dem Gemeindesiegel zu versehen.

5. Salvatorische Klausel

Sollte in diesem Vertrag eine für die möglichst sparsame, wirtschaftliche und zweckmäßige Verwaltung notwendige Regelung nicht oder nicht ausreichend getroffen worden sein, wird vereinbart, dass im Rahmen der laufenden Verwaltung eines ordentlichen Hausverwalters zunächst die mietrechtlichen Rechtsgrundlagen und sodann die öffentlich-rechtlichen Rechtsgrundlagen der Gemeinde für die Lösung offener Fragen herangezogen werden. Die so gefundene Lösung muss im Einklang mit den öffentlich-rechtlichen Rechtsgrundlagen der Gemeinde stehen. Im übrigen Bereich sind offene Fragen auf Basis der öffentlich-rechtlichen Rechtsgrundlagen der Gemeinde unter Beachtung der mietrechtlichen Rechtsgrundlagen zu lösen.

Beilage ./1 - Auflistung

Beilage ./2 - Aufstellung Aufgaben und Zuständigkeiten

Bürgermeister Höfler stellt den Antrag auf Beschluss der ergänzenden Vereinbarungen wie oben erwähnt.

Der Gemeinderat stimmt dem Antrag einstimmig zu.

Zu Punkt 8.) Bericht des Obmannes vom Prüfungsausschuss

Da der Obmann des Prüfungsausschusses GR Arnold Mauerhofer sowohl für die heutige Sitzung als auch für die Prüfungsausschusssitzung am Montag entschuldigt war, berichtet sein Stellvertreter GR Robert Tiefengraber wie folgt:

Schwerpunktmäßig wurden die Ergebnisse zum Gesamthaushalt und stichprobenartig die Detailnachweise nach unterschiedlichen Ansätzen geprüft und dabei wurde folgendes festgestellt:

- Bei der Durchsicht der Unterlagen wurde festgestellt, dass der Leasingvertrag für den IVECO ausläuft. Daraus ergab sich die Frage, ob das Fahrzeug zurückgegeben oder angekauft wird. Bürgermeister Höfler erläutert dazu, dass das Fahrzeug aus dem Leasing gekauft wird. Dies wurde im Bauausschuss beschlossen. Der Restkaufwert beträgt ca. € 11.000.
- Zum Gebührenhaushalt Müll (852) wurde festgestellt, dass die Kosten im RA 2020 gegenüber dem VA wesentlich überschritten wurden. Aufklärung, Bewusstseinsbildung, sowie stichprobenartige Kontrollen der Anlieferer (Fremdgemeinden) beim ASZ sind dringend notwendig. GR Gerald Haidenbauer sagt zu den laufenden Kosten im ASZ, dass die Entsorgung von verschiedenen Faktionen (Tellwolle, XPS Platten usw.) gegenüber den Vorjahren erheblich teurer geworden ist. Der Bürgermeister erklärt, dass hier auch eine Überarbeitung der Gebühren notwendig sein wird. Damit wird der Umwelt- und Wirtschaftsausschuss betraut werden. Es wird vom Gemeindebund ein Seminar Gebührenhaushalt und Kosten-Leistungsrechnung angeboten. Jeder Gemeinderat, der Interesse hat, kann daran teilnehmen und die Gemeinde wird die Kurskosten übernehmen.
- Zum Gebührenhaushalt Wasser (850) wurde festgestellt, dass die Kosten im RA 2020 gegenüber dem VA wesentlich überschritten wurden. Dies wird mit Reparaturen, Rohrbrüchen und eine große Anzahl von Zählern wurde getauscht, begründet.
- Zum Gebührenhaushalt Abwasser (851) wurde ebenfalls festgestellt, dass die Kosten im RA 2020 gegenüber dem VA wesentlich überschritten wurden. Diverse Kanalspülungen könnten von Gemeindebediensteten

(HAKO) bzw. Freiwilligen Feuerwehren durchgeführt werden und müssten nicht an die Fa. Saubermacher vergeben werden.

- Erweiterungen und damit verbundene Kostenüberschreitungen von Projekten bedürfen einer neuerlichen Beratung und Beschlussfassung des Ausschusses. Alle Beteiligten müssen bei dieser Beratung anwesend sein, um zukünftig Mehrkosten zu vermeiden. Als Beispiel für die Überschreitung wird die Steinmauer bei der FF Heilbrunn angeführt.

Zu Punkt 9.) 9. Beratung und Beschluss der Eröffnungsbilanz 2020

9.a) Bildung der zweckgebundenen Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz

Für die neue VRV 2015 sieht die StGHVO §207 (3) vor, im Rahmen der Beschlussfassung der ersten Eröffnungsbilanz eine Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve bis zu Hälfte des positiv errechneten Saldos der Eröffnungsbilanz mit der Zusatzbezeichnung „Eröffnungsbilanz“ zuzuführen. Der restliche Saldo wird in der ersten Eröffnungsbilanz unter der Position „Saldo der Eröffnungsbilanz“ (MVAG 1210) ausgewiesen.

Der errechnete, positive erstmalige Saldo der Eröffnungsbilanz beträgt € 29 695 149,20. Im Entwurf der Eröffnungsbilanz 2020 ist die Bildung einer zweckgebundenen Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz in der Höhe von € 14 847 574,60 vorgesehen; das sind 50 % des errechneten Saldos.

Es ergeht daher der **Antrag** der Gemeinderat der Marktgemeinde Anger möge beschließen:

Das 50 % des errechneten erstmaligen Saldos der Eröffnungsbilanz, somit € 14 847 574,60 einer zweckgebundenen Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz gemäß § 207 Abs. 3 StGHVO zugeführt werden.

Abstimmungsergebnis: einstimmig dafür gestimmt

9.b) Beschluss der Eröffnungsbilanz 2020

Aufgrund der Bestimmungen der VRV 2015 und der damit verbundenen Umstellung der Buchhaltung (Annäherung an eine doppelte Buchhaltung) ist mit Wirksamkeit 01.01.2020 auch für Gemeinden eine Eröffnungsbilanz zu erstellen. Daher mussten alle Vermögenswerte erfasst, nach bestimmten Kriterien bewertet und dargestellt werden. Die Vermögensbeurteilung in den verschiedensten Bereichen war sehr umfangreich und teilweise auch schwierig. Für die tatkräftige Unterstützung von Fr. GR Christiane Piber bei dieser Arbeit bedanken wir uns sehr herzlich. Im Zuge dessen erwähnt Fr. GR Christiane Piber, dass die Arbeit durch die sorgfältige Archivführung von Hr. Franz Neuhold wesentlich unterstützt wurde und spricht auch ihm ein herzliches Dankeschön dafür aus.

Die Eröffnungsbilanz wurde zur öffentlichen Einsichtnahme aufgelegt und weist zusammenfassend folgende Beträge auf:

AKTIVA		PASSIVA	
Langfristiges Vermögen	€ 39.866.521,50	Nettovermögen	€ 32.317.815,92
		Sonderposten Investitionszuschüsse	€ 500.904,81
Kurzfristiges Vermögen	€ 731.686,55	Langfristige Fremdmittel	€ 7.435.112,16
		Kurzfristige Fremdmittel	€ 344.375,16
Bilanzsumme	€ 40.598.208,05		€ 40.598.208,05

Die Auflage der Eröffnungsbilanz weist bereits die erfasste Haushaltsrücklage ohne ZMR – Eröffnungsbilanz auf. Es ergeht daher der **Antrag** der Gemeinderat der Marktgemeinde Anger möge beschließen:
Die Eröffnungsbilanz 2020 wird in vorliegender Form beschlossen.

Abstimmungsergebnis: einstimmig dafür gestimmt

Zu Punkt 10.) **Beratung und Beschlussfassung des Rechnungsabschlusses 2020**

- a) Bildung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen mit Zahlungsmittelreserve
- b) Bildung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen ohne Zahlungsmittelreserve – Bedarfszuweisung
- c) Auflösung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen ohne Zahlungsmittelreserve – Bedarfszuweisung
- d) Auflösung einer zweckgebundenen Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz

Der Bürgermeister übergibt dazu das Wort an Gemeindegassier Arno Dornhofer. Der Gemeindegassier bittet Fr. Heidi Tödling den RA 2020 im Detail zu erläutern. Fr. Heidi Tödling präsentiert anhand einer Präsentation den gesamten Rechnungsabschlussentwurf für 2020.

10.a) Bildung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen mit Zahlungsmittelreserve

Die neue VRV sieht vor, die Bildung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen mit Zahlungsmittelreserven (ZMR) gesondert zu beschließen. Im Jahr 2020 wurden die Zinsen in der Höhe von gesamt € 82,21 den bestehenden Haushaltsrücklagen mit ZMR zugeführt. Im RA 2020 bestehen Haushaltsrücklagen mit ZMR für Mittelschule, Volksschule, Müll und Wohnhäuser.

Es ergeht daher der **Antrag** der Gemeinderat der Marktgemeinde Anger möge beschließen:

Der Betrag in der Höhe von € 82,21 wird den jeweiligen Haushaltsrücklagen mit ZMR – Mittelschule € 3,03; Volksschule € 4,08; Müll € 12,60 und Wohnhäuser € 62,50 – zugeführt.

Abstimmungsergebnis: einstimmig dafür gestimmt

10.b) Bildung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen ohne Zahlungsmittelreserve – Bedarfszuweisung

Gemäß StGHVO § 191 (1) sind die erhaltenen Kapitaltransfers aus Gemeinde-Bedarfszuweisungen für investive Vorhaben in jenem Haushaltsjahr, in dem sie verbucht werden (§ 186 Abs. 2), einer gesonderten zweckgebundenen Haushaltsrücklage (zweckgebundene Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve) zuzuweisen.

Die erhaltenen Bedarfszuweisungen sind einer Rücklage ohne ZMR zuzuführen. Diese werden dann über die Nutzungsdauer wieder aufgelöst.

2020 hat die Marktgemeinde Anger folgende Bedarfszuweisungen erhalten und einer Rücklage zugeführt:

Rücklagen Nr.	Verwendungszweck	Zugang
8/9992934/61220	Straßensanierung 2020	€ 191.900,00
8/9992934/81520	Spielplatz 2020	€ 23.000,00

Weiters wurde eine Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve in der Höhe von € 20.172,04 für Wasserversorgung gebildet, welche im Jahr 2020 noch nicht einer Haushaltsrücklage mit ZMR zugeführt wurde.

8/9992934/00005	Wasserversorgung	€ 20.172,04
-----------------	------------------	-------------

Es ergeht daher der **Antrag** der Gemeinderat der Marktgemeinde Anger möge beschließen:

Es werden Gesamt € 235.072,04 den zweckgebundenen Haushaltsrücklagen ohne Zahlungsmittelreserve zugeführt.

Abstimmungsergebnis: einstimmig dafür gestimmt

10.c) Auflösung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen ohne Zahlungsmittelreserve – Bedarfszuweisung

Für die VRV 2015 sieht die StGHVO § 191 (2) ebenso die Auflösung von zweckgebundenen Haushaltsrücklagen ohne Zahlungsmittelreserven (ZMR) – Bedarfszuweisungen vor, lt. StGHVO § 187 gemäß der dem zugehörigen Vermögensgut relevanten Nutzungsdauer.

Bei Transferzahlungen sind die dafür erhaltenen Bedarfszuweisungen im selben Jahr wieder aufzulösen, da hierfür kein Vermögensgut in der Marktgemeinde Anger besteht.

2020 hat die Marktgemeinde Anger folgende Bedarfszuweisungen über die Nutzungsdauer aufgelöst, sowie die Haushaltsrücklage ohne ZMR für Kindergarten und Abwasser

Vermögenskonto	Kontobezeichnung	Abgang 2020
8/9992934/21200	BZ NMS, Inbetriebnahme 2016, ND 50 J., jährl. Auflösung dzt. 16.958,78	16 958,78
8/9992934/26200	BZ Sporthaus Naintsch, Inbetriebnahme 2015, ND 40 J., jährl. Auflösung dzt. 1.000	1 000,00
8/9992934/61215	BZ Straßenbau 2015, Inbetriebnahme 2015, ND 33 J., jährl. Auflösung 2.766,67	2 766,67
8/9992934/61216	BZ Straßenbau 2016, Inbetriebnahme 2016, ND 33 J., jährl. Auflösung 9.090,91	9 090,91
8/9992934/61217	BZ Straßenbau 2017, Inbetriebnahme 2017, ND 33 J., jährl. Auflösung 6.969,70	6 969,70
8/9992934/61218	BZ Straßenbau 2018, Inbetriebnahme 2018, ND 33 J., jährl. Auflösung 7.272,73	7 272,73
8/9992934/61219	BZ Straßenbau 2019, Inbetriebnahme 2019, ND 33 J., jährl. Auflösung 5.530,30	5 530,30
8/9992934/61220	BZ Straßenbau 2020, Inbetriebnahme 2020, ND 33 J., jährl. Auflösung 5.815,15	5 815,15
8/9992934/71094	BZ Wegsanierung Naintsch, Inbetriebnahme 2015, ND 33 J., jährl. Auflösung dzt. 757,58	757,58
8/9992934/81500	BZ Spielplatz, Inbetriebnahme 2019, ND 33J., jährl. Auflösung dzt. 696,97	696,97
8/9992934/81520	BZ Spielplatz 2020, Inbetriebnahme 2020, ND 33 J., jährliche Abschreibung 696,97	696,97
8/9992934/82000	BZ Bauhof, Inbetriebnahme 2019, ND 40 J., jährl. Auflösung dzt. 3.500	3 500,00
8/9992934/82100	BZ Fuhrpark - Hako Citymaster, Inbetriebn.: 2017, ND 10 J., jährl. Aufl. dzt. 6.000	6 000,00
8/9992934/82110	BZ Fuhrpark - ICB Fastrac, Inbetriebnahme: 2019, ND 10 J., jährl. Auflösung dzt. 8.000	8 000,00
8/9992934/83100	BZ Freibad, Inbetriebnahme 2019, ND 40 J., jährliche Auflösung dzt. 8.102,56	8 102,56
	Gesamtsumme BZ	83.158,32
	Haushaltsrücklage EB 2020	548.960,49
	Haushaltsrücklage Kindergarten	105.300,00
	Haushaltsrücklage Abwasser	52.855,22
	Gesamtsumme	790.274,03

Es ergeht daher der **Antrag** der Gemeinderat der Marktgemeinde Anger möge beschließen:
Im Jahr 2020 werden Haushaltsrücklagen ohne ZMR in der Höhe von € 790.274,03 aufgelöst.

Abstimmungsergebnis: einstimmig dafür gestimmt

10.d) Auflösung einer zweckgebundenen Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz

Das vorläufige Nettoergebnis nach Entnahme und Zuweisung von Haushaltsrücklagen des Gesamthaushaltes (SA00) beträgt für das Haushaltsjahr 2020 € - 548.960,49. In diesem negativen Ergebnis ist ein nicht finanzierungswirksames negatives Nettoergebnis in der Höhe von € 967.466,67 enthalten. Im Entwurf des Rechnungsabschlusses 2020 ist die Entnahme einer zweckgebundenen Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz in Höhe von € 548.960,49 eingearbeitet. Das Nettoergebnis nach Entnahme und Zuweisung von Haushaltsrücklagen (SA00) des Gesamthaushaltes beträgt nunmehr € 0,00.

Die bestehende zweckgebundene Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz in Höhe von € 14.847.574,60 wird durch Entnahme in Höhe von € 548.960,49 gemäß § 192 StGHVO verringert und weist per 31.12.2020 den Endstand von € 14.298.614,11 auf.

Es ergeht daher der **Antrag** der Gemeinderat der Marktgemeinde Anger möge beschließen:

Dass die bestehende zweckgebundene Haushaltsrücklage ohne Zahlungsmittelreserve – Eröffnungsbilanz in Höhe von € 14.847.574,60 durch Entnahme in Höhe von € 548.960,49 gemäß § 192 StGHVO auf € 14.298.614,11 verringert wird.

Abstimmungsergebnis: einstimmig dafür gestimmt

10.e) Beschluss des Rechnungsabschlusses 2020

Erstmalig ist der Rechnungsabschluss mit Grundlage der neuen VRV 2015 zu beschließen. Dies stellt viele vor Herausforderungen, da keine einfache Einnahmen-Ausgaben Rechnung genügt, sondern viele Faktoren und drei Haushalte zu berücksichtigen sind. Der Vermögenshaushalt, gegliedert in Aktiva und Passiva, enthält alle Vermögensgüter der Marktgemeinde Anger, wie beispielsweise Sachanlagen, Forderungen, Verbindlichkeiten, Eigenkapital, Fremdkapital. Die Bilanzsumme der Aktiva und Passiva weisen immer die gleiche Höhe auf.

Der Ergebnishaushalt beinhaltet alle Erträge und Aufwendungen des laufenden Haushaltsjahres, ungeachtet deren Finanzierung. Der Saldo aus der Ergebnisrechnung fließt in den Vermögenshaushalt unter dem Punkt kumuliertes Nettoergebnis ein und wirkt sich somit auf der Passiv-Seite auf das Nettovermögen aus.

Der Finanzierungshaushalt betrachtet hingegen alle Zahlungsflüsse (Einzahlungen – Auszahlungen), welche im laufenden Jahr geflossen sind, ungeachtet davon, wann der Ertrag bzw. Aufwand erfolgte. Der aus der Finanzierungsrechnung resultierende Saldo 7 (Veränderung der liquiden Mittel) wirkt sich auf der Aktiv-Seite unter Liquide Mittel aus.

Nachstehend befinden sich die drei Haushalte mit deren Summen per 31.12.2020

Vermögenshaushalt

AKTIVA		Code	Endbestand 31.12.2019	Endbestand 31.12.2020	Veränderung
A	Langfristiges Vermögen	10	39 866 521,50	38 479 566,61	-1 386 954,89
A.I	Immaterielle Vermögenswerte	101	0,00	0,00	0,00
A.II	Sachanlagen	102	39 529 555,99	38 151 795,28	-1 377 760,71
A.II.1	Grundstücke, Grundstückseinrichtungen und Infrastruktur	1021	18 484 235,13	17 736 425,86	-747 809,27
A.II.2	Gebäude und Bauten	1022	5 610 944,27	5 539 122,76	-71 821,51
A.II.3	Wasser- und Abwasserbauten und -anlagen	1023	6 410 603,99	6 120 965,16	-289 638,83
A.II.4	Sonderanlagen	1024	4 162 524,83	4 023 065,83	-139 459,00
A.II.5	Technische Anlagen, Fahrzeuge und Maschinen	1025	316 939,49	272 244,52	-44 694,97
A.II.6	Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung	1026	4 344 362,06	4 260 024,93	-84 337,13
A.II.7	Kulturgüter	1027	199 946,22	199 946,22	0,00
A.II.8	Geleistete Anzahlungen für Anlagen und Anlagen in Bau	1028	0,00	0,00	0,00
A.III	Aktive Finanzinstrumente/Langfristiges Finanzvermögen	103	0,00	0,00	0,00
A.III.1	Bis zur Endfälligkeit gehaltene Finanzinstrumente	1031	0,00	0,00	0,00
A.III.2	Zur Veräußerung verfügbare Finanzinstrumente	1032	0,00	0,00	0,00
A.III.3	Partizipations- und Hybridkapital	1033	0,00	0,00	0,00
A.III.4	Derivative Finanzinstrumente ohne Grundgeschäft	1034	0,00	0,00	0,00
A.IV	Beteiligungen	104	280 700,44	280 700,44	0,00
A.IV.1	Beteiligungen an verbundenen Unternehmen	1041	277 117,96	277 117,96	0,00
A.IV.2	Beteiligungen an assoziierten Unternehmen	1042	0,00	0,00	0,00
A.IV.3	Sonstige Beteiligungen	1043	3 582,48	3 582,48	0,00
A.IV.4	Verwaltete Einrichtungen, die der Kontrolle unterliegen	1044	0,00	0,00	0,00
A.V	Langfristige Forderungen	106	56 265,07	47 070,89	-9 194,18
A.V.1	Langfristige Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1061	0,00	0,00	0,00
A.V.2	Langfristige Forderungen aus gewährten Darlehen	1062	0,00	0,00	0,00
A.V.3	Sonstige langfristige Forderungen	1063	56 265,07	47 070,89	-9 194,18
PASSIVA		Code	Endbestand 31.12.2019	Endbestand 31.12.2020	Veränderung
E.III	Langfristige Rückstellungen	143	129 572,41	153 922,14	24 349,73
E.III.1	Rückstellungen für Abfertigungen	1431	0,00	0,00	0,00
E.III.2	Rückstellungen für Jubiläumszuwendungen	1432	129 572,41	153 922,14	24 349,73
E.III.3	Rückstellungen für Haftungen	1433	0,00	0,00	0,00
E.III.4	Rückstellungen für Sanierungen von Altlasten	1434	0,00	0,00	0,00
E.III.5	Rückstellungen für Pensionen	1435	0,00	0,00	0,00
E.III.6	Sonstige langfristige Rückstellungen	1436	0,00	0,00	0,00
F	Kurzfristige Fremdmittel	15	344 375,16	360 273,80	15 898,64
F.I	Kurzfristige Finanzschulden, netto	151	0,00	0,00	0,00
F.I.1	Kurzfristige Finanzschulden	1511	0,00	0,00	0,00
F.I.2	Kurzfristige Forderungen aus derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft (-)	1512	0,00	0,00	0,00
F.I.3	Kurzfristige Verbindlichkeiten aus derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	1513	0,00	0,00	0,00
F.II	Kurzfristige Verbindlichkeiten	152	78 916,37	305 007,61	226 091,24
F.II.1	Kurzfristige Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1521	0,00	0,00	0,00
F.II.2	Kurzfristige Verbindlichkeiten aus Abgaben	1522	0,00	0,00	0,00
F.II.3	Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten	1523	0,00	0,00	0,00
F.II.4	Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten (nicht voranschlagswirksame Gebarung)	1524	78 916,37	305 007,61	226 091,24
F.III	Kurzfristige Rückstellungen	153	66 218,80	55 266,19	-10 952,61
F.III.1	Rückstellungen für Prozesskosten	1531	0,00	0,00	0,00
F.III.2	Rückstellungen für ausstehende Rechnungen	1532	0,00	0,00	0,00
F.III.3	Rückstellungen für nicht konsumierte Urlaube	1533	66 218,80	55 266,19	-10 952,61
F.III.4	Sonstige kurzfristige Rückstellungen	1534	0,00	0,00	0,00
F.IV	Passive Rechnungsabgrenzung	154	199 239,99	0,00	-199 239,99
F.IV.1	Passive Rechnungsabgrenzung	1540	199 239,99	0,00	-199 239,99
Summe Passiva (12 + 13 + 14 + 15)			40 598 208,05	39 573 701,23	-1 024 506,82

Ergebnishaushalt

Rechnungsabschluss 2020

Marktgemeinde Anger

Ergebnishaushalt Gesamt 1. Ebene (Anlage 1a) - interne Vergütungen enthalten

MVAG	Mittelverwendungs- und aufbringungsgruppen (1. Ebene)	RA 2020	VA 2020	RA - VA
211	Erträge aus der operativen Verwaltungstätigkeit	6 757 386,63	6 514 700,00	242 686,63
212	Erträge aus Transfers	1 899 821,67	1 617 200,00	282 621,67
213	Finanzerträge	122,78	500,00	-377,22
21	Summe Erträge	8 657 331,08	8 132 400,00	524 931,08
221	Personalaufwand	2 005 518,59	2 014 400,00	-8 881,41
222	Sachaufwand (ohne Transferaufwand)	4 296 037,46	4 398 000,00	-101 962,54
223	Transferaufwand (laufende Transfers und Kapitaltransfers)	2 782 137,18	3 134 200,00	-352 062,82
224	Finanzaufwand	75 902,41	77 100,00	-1 197,59
22	Summe Aufwendungen	9 159 595,64	9 623 700,00	-464 104,36
SA0	Saldo (0) Nettoergebnis (21 - 22)	-502 264,56	-1 491 300,00	989 035,44
		0,00	0,00	0,00
230	Entnahmen von Haushaltsrücklagen	737 418,81	105 300,00	632 118,81
240	Zuweisung an Haushaltsrücklagen	235 154,25	200,00	234 954,25
23	Summe Haushaltsrücklagen	502 264,56	105 100,00	397 164,56
SA00	Nettoergebnis nach Zuweisung und Entnahmen von Haushaltsrücklagen (Saldo 0 +/- SU23)	0,00	-1 386 200,00	1 386 200,00

Finanzierungshaushalt

Rechnungsabschluss 2020

Marktgemeinde Anger

Finanzierungshaushalt Gesamt 1. Ebene (Anlage 1b) - interne Vergütungen enthalten

MVAG	Mittelverwendungs- und aufbringungsgruppen (1. Ebene)	RA 2020	VA 2020	RA - VA
OPERATIVE GEBARUNG				
311	Einzahlungen aus der operativen Verwaltungstätigkeit	6 689 828,09	6 514 700,00	175 128,09
312	Einzahlungen aus Transfers (ohne Kapitaltransfers)	1 880 554,90	1 597 400,00	283 154,90
313	Einzahlungen aus Finanzerträgen	122,78	500,00	-377,22
31	Summe Einzahlungen operative Gebarung	8 570 505,77	8 112 600,00	457 905,77
321	Auszahlungen aus Personalaufwand	1 967 106,03	1 999 600,00	-32 493,97
322	Auszahlungen aus Sachaufwand (ohne Transferaufwand)	2 772 581,36	2 798 800,00	-26 218,64
323	Auszahlungen aus Transfers (ohne Kapitaltransfers)	2 476 556,42	2 595 900,00	-119 343,58
324	Auszahlungen aus Finanzaufwand	75 902,41	77 100,00	-1 197,59
32	Summe Auszahlungen operative Gebarung	7 292 146,22	7 471 400,00	-179 253,78
SA1	Saldo (1) Geldfluss aus der Operativen Gebarung (31 – 32)	1 278 359,55	641 200,00	637 159,55
INVESTIVE GEBARUNG				
331	Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit	0,00	0,00	0,00
332	Einzahlungen aus der Rückzahlung von Darlehen sowie gewährten Vorschüssen	0,00	0,00	0,00
333	Einzahlungen aus Kapitaltransfers	89 130,16	139 100,00	-49 969,84
33	Summe Einzahlungen investive Gebarung	89 130,16	139 100,00	-49 969,84
341	Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit	145 695,39	137 000,00	8 695,39
342	Auszahlungen von gewährten Darlehen sowie gewährten Vorschüssen	0,00	100,00	-100,00
343	Auszahlungen aus Kapitaltransfers	305 580,76	538 300,00	-232 719,24
34	Summe Auszahlungen investive Gebarung	451 276,15	675 400,00	-224 123,85
SA2	Saldo (2) Geldfluss aus der Investiven Gebarung (33 – 34)	-362 145,99	-536 300,00	174 154,01
SA3	Saldo (3) Nettofinanzierungssaldo (Saldo 1 + Saldo 2)	916 213,56	104 900,00	811 313,56

MVAG	Mittelverwendungs- und aufbringungsgruppen (1. Ebene)	RA 2020	VA 2020	RA - VA
FINANZIERUNGSTÄTIGKEIT				
351	Einzahlungen aus der Aufnahme von Finanzschulden	270 000,00	270 000,00	0,00
353	Einzahlungen infolge eines Kapitaltausch bei derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	0,00	0,00	0,00
355	Einzahlungen aus dem Abgang von Finanzinstrumenten	0,00	0,00	0,00
35	Summe Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	270 000,00	270 000,00	0,00
361	Auszahlungen aus der Tilgung von Finanzschulden	845 304,62	832 400,00	12 904,62
363	Auszahlungen infolge eines Kapitaltausch bei derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	0,00	0,00	0,00
365	Auszahlungen für den Erwerb von Finanzinstrumenten	0,00	0,00	0,00
36	Summe Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	845 304,62	832 400,00	12 904,62
SA4	Saldo (4) Geldfluss aus der Finanzierungstätigkeit (35 – 36)	-575 304,62	-562 400,00	-12 904,62
SA5	Saldo (5) Geldfluss aus der voranschlagswirksamen Gebarung (Saldo 3 + Saldo 4)	340 908,94	-457 500,00	798 408,94
411	Einzahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Forderungen	311 172,84		
412	Einzahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Verbindlichkeiten	2 799 834,91		
413	Einzahlungen aus der Aufnahme von zur Kassenstärkung eingegangenen Geldverbindlichkeiten (Barvorlagen)	0,00		
41	Summe Einzahlungen aus der nicht voranschlagswirksamen Gebarung	3 111 007,75		
421	Auszahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Forderungen	373 222,52		
422	Auszahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Verbindlichkeiten	2 778 515,11		
423	Auszahlungen zur Tilgung von zur Kassenstärkung eingegangenen Geldverbindlichkeiten (Barvorlagen)	0,00		
42	Summe Auszahlungen aus der nicht voranschlagswirksamen Gebarung	3 151 737,63		
SA6	Geldfluss aus der nicht voranschlagswirksamen Gebarung	-40 729,88		
SA7	Veränderung an Liquidem Mitteln (Saldo 5 + Saldo 6)	300 179,06		
	Anfangsbestand liquide Mittel (115 zum 31.12.2019)	596 061,42		
	Endbestand liquide Mittel (115 zum 31.12.2020)	896 240,48		
	davon Zahlungsmittelreserven (1152 zum 31.12.2020)	408 216,32		

GK Arno Dornhofer und Bgm. Hubert Höfler danken für die ausführliche Berichterstattung. Bgm. Hubert Höfler bringt ein, dass der Prüfbericht für den Rechnungsabschluss 2020 schon in TOP 8 dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht wurde und übergibt den Vorsitz an Vizebürgermeister Hannes Grabner.

Der Vizebürgermeister bedankt sich bei GK Arno Dornhofer und Bgm. Hubert Höfler für die sparsame und ordnungsgemäße Rechnungsführung und stellt daher den **Antrag** der Gemeinderat der Marktgemeinde Anger möge beschließen:

Der vorliegende Rechnungsabschluss samt Beilagen wurde verständlich erklärt, auf dessen Richtigkeit geprüft und wird hiermit genehmigt.

Abstimmungsergebnis: einstimmig dafür gestimmt

Der Gemeinderat erteilt hiermit dem Bürgermeister und dem Gemeindekassier die Entlastung. Der Vizebürgermeister übergibt den Vorsitz wieder an den Bürgermeister.

Zu Punkt 11.) **Beratung und Beschlussfassung des Bittleihevertrages mit Erwein Gudenus**

Dazu berichtet Bürgermeister Hubert Höfler, dass der Bittleihevertrag in der letzten Sitzung nicht beschlossen werden konnte, da es bezüglich des Zufahrtsweges Unklarheiten gegeben hat. Jetzt sind diese geklärt aber es gibt eine Diskussion bezüglich der Haftung bei Unfällen. Auch bezüglich der notwendigen Absperrungen ist keine konkrete rechtlich fundierte Lösung gegeben. Hierzu verspricht GR Erich Brandl bezüglich Haftung bei der Versicherung nachzufragen und auch bezüglich Absperrung wird er sich erkundigen. Bürgermeister Höfler stellt den Antrag auf Beschluss des Bittleihevertrages mit Erwein Gudenus als Leihgeber und die Marktgemeinde Anger als Leihnehmerin wie folgt:

§ 1.

Der Leihgeber ist Eigentümer der Grundstücke .189 und .190 mit einem Ausmaß von zusammen unverbürgt 2600 m² – inneliegend in der Liegenschaft EZ 427 des Grundbuches der Katastralgemeinde 68018 Naintsch – auf denen sich die Ruine Waxenegg befindet.

Die vorangeführten Grundstücke betreffend sind keine Rechte verbunden.

Die vorgenannten Grundstücke sind grundbücherlich vollkommen lastenfrei.

Die Ruine Waxenegg befindet sich in einem altersgemäß schlechten Zustand. Die Bittleihe erfolgt zur Erforschung und Instandhaltung der Ruine Waxenegg.

§ 2.

Leihobjekt ist wie unter § 1. angeführt, die gesamte Ruine Waxenegg samt Umgrund im gegebenen Zustand.

Die Übergabe und Übernahme des Leihgegenstandes erfolgt mit allseitiger Unterfertigung dieses Vertrages.

Die Überlassung erfolgt unentgeltlich, aber gegen jederzeitigen Widerruf, soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt wird.

Der Leihgeber ist jederzeit berechtigt, die Rückstellung des vertragsgegenständlichen Leihobjektes mittels eingeschriebenen Briefes unter Einhaltung einer 2-monatigen Frist zu verlangen.

Im Fall des Widerrufs der Bittleihe ist die Leihnehmerin verpflichtet, eine weitere Nutzung des Vertragsobjektes zu unterlassen, angefangene Arbeiten am Vertragsgegenstand sind auf Kosten der Leihnehmerin fertig zu stellen.

Als Mindestnutzungsdauer werden 30 Jahre vereinbart. Innerhalb dieser 30-jährigen Frist verzichtet der Leihgeber die Bittleihe zu widerrufen.

Die Gebrauchsüberlassung erfolgt unentgeltlich.

Die wegemäßige Erschließung des Leihobjektes erfolgt ausgehend vom öffentlichen Gut 1027/2 und 1027/3 je Katastralgemeinde 68018 Naintsch und über das Grundstück 961/7 Katastralgemeinde 68018 Naintsch und die im beiliegenden Plan blau eingezeichnete Straße, welche über Grundstücke des Leihgebers verläuft.

Der Leihgeber gestattet ausdrücklich die Nutzung der vorgenannten Zufahrt zum Leihobjekt, übernimmt jedoch keine Haftung für den Zustand des Weges oder die Benutzbarkeit desselbigen.

Sollte eine Nutzung dieses Weges aufgrund von behördlichen Eingriffen oder aus anderen Gründen nicht mehr möglich sein, so vereinbaren die Vertragsteile schon jetzt nach Möglichkeit gemeinsam eine andere Zufahrtsmöglichkeit zu schaffen.

§ 3.

Die Leihnehmerin ist verpflichtet, die Burgruine soweit zu warten und Instand zu halten, dass es zu keiner Schädigung von Passanten bzw. Besuchern der Burgruine kommt, mit der Verpflichtung den Leihgeber hierfür vollkommen schad- und klaglos zu halten. Eine darüber hinaus gehende Instandhaltungspflicht trifft die Leihnehmerin ausdrücklich nicht. Die Leihnehmerin ist jedoch berechtigt, Erhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen bis hin zur Wiederherstellung der Gebäude zu treffen und sonstige Verbesserungen zu tätigen, die der Erschließung und Nutzung des Areals dienen. Im Falle der Beendigung dieses Nutzungs-verhältnisses nicht vollendete Arbeiten sind von der Leihnehmerin auf ihre Kosten fertig zu stellen.

Den Leihgeber trifft ausdrücklich keine Erhaltungspflicht hinsichtlich des Vertragsobjekts. Dieses ist jedoch so zu erhalten, dass keine Teile herabfallen oder abstürzen können.

Die Leihnehmerin verzichtet hinsichtlich allfälliger von ihr vorgenommener Investitionen auf die Geltendmachung von Ersatzansprüchen gemäß § 1097 iVm § 1037 ABGB. Es steht ihr sohin kein Anspruch auf Ersatz für nützlichen Aufwand zum überwiegenden Vorteil des Leihgebers zu, sofern nicht im Einzelfall anderes zwischen den Vertragspartnern vereinbart wird.

Soweit eine Strom- u./oder Wasserversorgung beziehungsweise Abwasserentsorgung durch die Leihnehmerin auf ihre Kosten errichtet wird, verpflichtet sich der Leihgeber schon jetzt einer entsprechenden Verlegung der Leitungen über seinen Grund zuzustimmen.

§ 4.

Der Leihnehmerin ist es nicht gestattet, den Leihgegenstand oder Teile davon, entgeltlich oder unentgeltlich, Dritten zur Verfügung zu stellen oder sonst in irgendeiner Weise weiterzugeben. Davon ausdrücklich ausgenommen ist die Weitergabe des Nutzungsrechtes an den Verein „Mystische Unter- & Oberwelten der Region Anger“ sowie das Vergeben von Verkaufsständen oder auch gastronomische Nutzung im Rahmen von organisierten Veranstaltungen.

§ 5.

Dieser Vertrag geht sowohl auf Seiten des Leihgebers als auch auf Seiten der Leihnehmerin auf etwaige Rechtsnachfolger über.

Für den Fall des Verstoßes einer Bestimmung dieses Vertrages gegen das Gesetz wird vereinbart, dass eine Nichtigkeit den Vertrag nur hinsichtlich dieses Punktes unwirksam macht, die übrigen Vereinbarungen jedoch bestehen lässt, sofern es sich nicht um einen Vereinbarungsinhalt von wesentlicher Bedeutung handelt und dem Leihgeber daraus kein Nachteil entsteht.

Zusatzvereinbarungen bzw. Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Eine Abänderung dieser Bestimmung bedarf ebenfalls der Schriftform.

Solange dem Leihgeber nicht eine andere Zustelladresse der Leihnehmerin nachweisbar schriftlich zur Kenntnis gebracht wird, erfolgen Zustellungen aller Art an die in dieser Vereinbarung ausgewiesene Anschrift der Leihnehmerin mit der Wirkung, dass sie dieser als zugekommen gelten.

Kosten, Steuern und Gebühren aus dieser Vereinbarung gehen zu Lasten der Leihnehmerin.

§ 6.

Vorstehender Vertrag wird nur in einer Urschrift errichtet, die der Leihnehmerin gehört.

Sämtliche Vertragsteile erhalten über Wunsch einfache oder beglaubigte Abschriften.

Der Gemeinderat beschließt mit 14 ja-Stimmen und 4 nein-Stimmen (GR Manuela Sommer, GR Robert Tiefengraber, GR Hans-Peter Straßegger und Vizebürgermeister Franz Grabner) den Bittleihevertrag mit Erwein Gudenus wie oben ausgeführt.

Die SPÖ-Gemeinderäte haben mit Nein gestimmt. Begründung:

Sie sind nicht gegen das Projekt! Sie haben aber Bedenken in Bezug der Absicherung und der Haftung der Gemeinde siehe § 3!

Zu Punkt 12.) **Beratung und Beschlussfassung über die Veranlassung der grundbücherlichen Durchführung der Vermessungsurkunde GZ: 17215-13T1 von ADP Rinner Vermessung ZT GmbH vom 23.02.2021 gem. §§15 ff des LiegTeil**

Der Bürgermeister sagt, dass der Zufahrtsweg zum Bauplatz von Anna Fabschitz noch im Privateigentum ist und die Eigentümer diesen schon lange in öffentliches Gut übergeben wollten. Bei der Vermessung des Grundstückes wurde nun auch die Straße neu vermessen und im Zuge dessen soll sie in öffentliches Gut übergehen. Er stellt den Antrag auf Übernahme der Trennstücke 1, 3, 4, 5 der Grundstücke 1826/3, 1817/6, 1817/7 und 1817/8 sowie das Grundstück Nr. 1826/4 in öffentliches Gut mit der Grundstücksnummer 1826/4. Alle Grundstücke sind in der KG Baierdorf 68005.

Der Gemeinderat stimmt diesem Antrag einstimmig zu.

Zu Punkt 13.) Beratung und Beschlussfassung über die Veranlassung der grundbücherlichen Durchführung der Vermessungsurkunde GZ: 17215-009 von ADP Rinner Vermessung ZT GmbH vom 26.04.2021 gem. §§15 ff des LiegTeilG

Bürgermeister Höfler berichtet, dass die Straße in Keppeldorf nach dem jetzigen Naturbestand vermessen worden ist. Sie ist schon lange neu errichtet worden, aber dies wurde noch nie grundbücherlich durchgeführt. Daher haben sich die Anrainer mit der Bitte um Neuvermessung an die Gemeinde gewandt.

Der Bürgermeister stellt den Antrag auf Übernahme der Trennstücke Nr. 2, 3, 6, 9, 13, 20, 21, 22, 24, 26, 28, 29, 32, 33, 34, 37, 38, 41, 42, 49, 51, 52, 53 und 54 der Grundstücke Nr. 1540, 2298, 1529, 1528/1, 1523, .41/1, 1506, 988, 989, .41/2, 1507, 990/5, .43, 990/6, 990/1, 2294, 2272 und 2301 der KG Baierdorf ins öffentliche Gut mit den Grundstücks Nr. 2272, 2294 und 2300, KG Baierdorf; sowie Rückführung der Trennstücke Nr. 1, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 23, 25, 31, 35, 36, 40, 43, 50, 58 und 59 der Grundstücke Nr. 2272, 2294, 2298, 2300 und 2301 als nicht mehr benötigter Wegteil ins Privateigentum zu den Grundstücken Nr. 1523, 1535, 1529, 1528/2, 1527/1, 1526, 1527/3, 1510/2, 988, .41/1, 1540, .43, 990/6, 1000 und 1506, KG Baierdorf.

Der Gemeinderat stimmt diesem Antrag einstimmig zu.

Zu Punkt 14.) Beratung und Beschlussfassung über die Veranlassung der grundbücherliche Durchführung der Vermessungsurkunde GZ 17803 von ADP Rinner Vermessung ZT GmbH vom 15.03.2021 gem. §§15 ff des LiegTeilG

Da diese Vermessung in der letzten Gemeinderatssitzung nicht beschlossen worden ist, hat es eine neuerliche Begehung gegeben. Nunmehr wurde eine zweite Vermessungsurkunde erstellt, damit die vom Gemeinderat verlangte Breite von 4 m gegeben ist. Der Bürgermeister stellt den Antrag auf Übernahme der Trennstücke Nr. 1,2, 6 und 7 der Grundstücke Nr. 261 und 262/1 der KG Oberfeistritz ins öffentliche Gut mit den Grundstücks Nr. 256 und 276, KG Oberfeistritz sowie Rückführung des Trennstücks Nr. 5 des Grundstücks Nr. 276 als nicht mehr benötigter Wegteil ins Privateigentum zu Grundstück Nr. 261, KG Oberfeistritz.

Der Gemeinderat stimmt diesem Antrag einstimmig zu.

Zu Punkt 15.) Beratung und Beschlussfassung über die Veranlassung der grundbücherliche Durchführung der Vermessungsurkunde GZ 17803 von ADP Rinner Vermessung ZT GmbH vom 15.03.2021 gem. §§15 ff des LiegTeilG

Mit dieser Vermessungsurkunde wurde der fehlende Meter auf die Gesamtbreite von 4 m ergänzt. Der Bürgermeister stellt den Antrag auf Übernahme des Trennstückes Nr. 3 des Grundstückes Nr. 260 der KG Oberfeistritz ins öffentliche Gut zu Grundstücksnummer 276, KG Oberfeistritz

Der Gemeinderat stimmt diesem Antrag einstimmig zu.

Zu Punkt 16.) Beratung und Beschlussfassung eines Mitgliedes und eines Ersatzmitgliedes für die Kommission des Tourismusverbandes „Oststeiermark“

Bürgermeister Höfler berichtet, dass ab der Kundmachung der Novelle des Tourismusgesetzes im Landesgesetzblatt es allen Gemeinderäten der Tourismusgemeinden gemäß des novellierten § 13 Abs. 3 Stmk. Tourismusgesetz möglich ist, einen Gemeinderatsbeschluss im Hinblick auf die Entsendung eines Vertreters (und eines Er-

satzvertreter) der Gemeinde für die Tourismuskommission des neuen Tourismusverbands zu fassen. Der Gemeinderat kann dabei zum Vertreter der Tourismusgemeinde den Bürgermeister, ein Mitglied des Gemeinderates, ein gesetzliches Mitglied des Tourismusverbands oder eine Person, die eine mehrjährige Erfahrung im Tourismus aufweist, bestellen. Die Tourismusgemeinde wird ersucht das Tourismusreferat über diesen Beschluss bzw. den entsendeten Vertreter zu informieren. Die Vertreter für den Tourismusverband Apfelland-Stubenbergsee waren Hannes Grabner und Ronald Derler als Ersatz. Der Bürgermeister stellt den Antrag auch für den Tourismusverband „Oststeiermark“ diese zwei Personen als Vertreter zu entsenden.

Der Gemeinderat beschließt mit einer Stimmenthaltung (Vizebürgermeister Hannes Grabner) die Entsendung von Vizebürgermeister Hannes Grabner und Gemeinderat Ronald Derler als Vertreter bzw. Ersatz des Vertreters für den Tourismusverband „Oststeiermark“.

Zu Punkt 17.) Beratung und Beschlussfassung über eine Wirtschaftsförderung für die Firma Winkelbauer

Das Ansuchen um Förderung der Betriebserweiterung und der Zufahrten wird im Umwelt- und Wirtschaftsausschuss diskutiert und GR Manuela Kuterer als Obfrau des Ausschusses berichtet, dass der Ausschuss dem Gemeinderat folgende Vorgehensweise empfiehlt:

- a. Die Investitionsabgabe (Grundstück Staber) in der Höhe von € 13.548,00 soll refundiert werden. Diese wurde von Familie Staber eingehoben und dient der Mobilisierung des Grundstückes. Nachdem die Firma Winkelbauer das Grundstück erworben hat, wurde von Familie Staber diese Investitionsabgabe an die Firma Winkelbauer weiterverrechnet. Da die Firma Winkelbauer das Grundstück mittlerweile bebaut hat, ist die Refundierung gerechtfertigt.
- b. Die Refundierung der Kommunalsteuer für ein Jahr für alle neuen Mitarbeiter soll als Förderung gewährt werden. Laut Angaben der Firma Winkelbauer sollen ca. 20 neue Mitarbeiter eingestellt werden.
- c. Wenn die neue Zufahrt errichtet wird (laut Gespräch bereits in Arbeit), soll ein Zuschuss von € 10 000,-- gewährt werden.
- d. Um die Investitionsförderung in der Höhe von € 2.000,00 kann angesucht werden. Dies gilt für alle Gewerbebetriebe, die eine Investition in der Höhe von mindestens € 10.000 tätigen. Allerdings müssen die Arbeiten von einer einheimischen Firma durchgeführt werden.
- e. Kommunalsteuer Lehrlinge wie gehabt

Der Gemeinderat beschließt mit 17-ja Stimmen die Vorgehensweise, die vom Umwelt- und Wirtschaftsausschuss vorgeschlagen worden ist. GR Robert Tiefengraber stimmt den Punkten b bis e zu, allerdings spricht er sich gegen den Punkt a aus und stimmt hier dagegen.

Zu Punkt 18.) Beratung und Beschlussfassung über Personalangelegenheiten (nicht öffentlich)

Zu Punkt 19.) Allfälliges

- a) Vizebürgermeister Hannes Grabner berichtet, dass Ulrich Katzer einen Parcours für die Biker auf dem Grundstück von Hannes Pechmann (alter Kinderspielplatz Anger) errichten möchten. Herr Pechmann ist damit einverstanden und die Gemeinde wird Herr Katzer bei der Errichtung unterstützen. Die Radfahrer

sind in unserer Gemeindehaftpflicht eingeschlossen. GR Gerhard Pailer meint dazu, dass die Radfahrer beim Spar dadurch wahrscheinlich nicht weniger werden.

- b) GR Erich Brandl informiert, dass das Haus von Kurt Berger an Herrn Ing. Teubl verkauft worden ist.
- c) Bürgermeister Höfler sagt, dass der neue Besitzer des ehemaligen Volksbankgebäudes Herr Christian Unger das OG und DG als Wohnungen ausbauen möchte. Familie Rock ist in ein Betreutes Wohnen in der Nähe der Tochter nach Wildon gezogen. Es sind 7 kleinere Wohnungen geplant.
- d) Weiters informiert Bürgermeister Höfler, dass Burgi Katzer und ihr Lebenspartner vom geplanten Kauf der Wohnungen im Freihaus zurückgetreten sind. Sie haben jetzt einen Bauplatz in Fresen gekauft. Die Kosten des Verkehrswertgutachtens werden aber von ihnen bezahlt.
- e) Es wird ersucht, dass der Radweg beim Töchterle und auch Richtung Naintsch das nächste Mal, wenn der Gräder in der Nähe ist, mitgegrädert werden soll. Bezüglich der Strecke nach Naintsch müssen wir noch abwarten, ob heuer eine Weiz Rallye durchgeführt wird oder nicht.

Zu Punkt 20.) **Beratung und Beschlussfassung über den Ankauf eines Kleintransporters für den Bauhof**

Es soll noch ein Fahrzeug für den Bauhof angeschafft werden bevor es zur Teuerung kommt und auch die NOVA verrechnet wird. Das Fahrzeug soll im Winter für den Bereitschaftsdienst als Fahrzeug dienen und im Sommer dem Wasserwart zur Verfügung stehen. GR Hans-Peter Straßegger hat einige Angebote eingeholt und diese werden dem Bauausschuss übergeben. Einige Fahrzeuge sollen im Bauhof zur Ansicht vorgestellt werden. Der Kontakt mit den Firmen wird vom Bauhofleiter oder dem Bauausschuss hergestellt.

Diesbezüglich beschließt der Gemeinderat einstimmig den Ankauf eines Kleintransporters für den Bauhof und erteilt dem Bauausschuss den Auftrag zur Durchführung der dazu nötigen Schritte.

Zu Punkt 21.) **Beratung und Beschlussfassung über die 30 km/h Beschränkung im Bereich der Haltbrücke**

Bürgermeister Höfler berichtet dazu, dass die Tonnageerhöhung für Linienbusse bis 26 t von der BH Weiz verordnet worden ist. Im Gutachten von DI Haberl wird diesbezüglich auch noch eine Geschwindigkeitsbeschränkung von 30 km/h empfohlen. Da bei der Haltbrücke auch der Radweg einmündet und die Zufahrt zur Waschstraße ist, stellt Bürgermeister Höfler den Antrag auf Beschluss der 30 km/h Beschränkung im Bereich von 32 m vor bis 32 m nach der Haltbrücke.

Der Gemeinderat stimmt dem Antrag einstimmig zu.

Ende der Sitzung: 22:15 Uhr

Bgm. RR Hubert Höfler