

Marktgemeinde Lenzing

Auskünfte

Oberösterreichischer Landesrechnungshof
A-4020 Linz, Promenade 31
Tel.: (+43 732) 7720-11426
Fax: (+43 732) 7720-214089
E-Mail: post@lrh-ooe.at
www.lrh-ooe.at

Impressum

Herausgeber:
Oberösterreichischer Landesrechnungshof
A-4020 Linz, Promenade 31

Redaktion:
Oberösterreichischer Landesrechnungshof
Herausgegeben: Linz, im November 2019

INHALTSVERZEICHNIS

Kurzfassung	1
Struktur der Marktgemeinde.....	5
Eckdaten und Lageplan der Marktgemeinde.....	5
Strukturelle Entwicklung.....	6
Organisation und Personal.....	8
Personalstand und Dienstposten	8
Freiwillige Leistungen an das Personal.....	11
Aufbau- und Ablauforganisation in der Amtsverwaltung	12
Organisationsanalyse	13
Mitarbeiterzufriedenheit in der Verwaltung.....	13
Führungsebene	14
Forderungsmanagement.....	15
Haushalts- und Finanzanalyse	15
Haushaltsergebnisse	15
Haushaltsanalyse auf Basis der Querschnittsrechnung.....	17
Laufende Gebarung.....	21
Vermögensgebarung	23
Mittelfristige Finanz- und Investitionsplanung.....	24
Rücklagen.....	26
Verschuldung.....	26
Sonstiges.....	27
Sparbücher.....	27
Aktenführung	28
Verwaltungskostentangente	28
Freiwillige Ausgaben.....	29
Ausgewählte Gemeindeeinrichtungen.....	32
Überblick.....	32
Alten- und Pflegeheim.....	33
Überblick	33
Qualität.....	35
Bewohnerstruktur	38
Personal.....	39
Überstunden und durchschnittliche Krankenstände.....	41
Mindestpflegepersonalbedarf	42

Betriebsergebnis	44
Kosten- und Leistungsrechnung, Heimentgeltkalkulation.....	45
Prozesse	46
Heimvertrag.....	46
Medikamentengebarung.....	47
Beschaffungs-Vergabevorgänge	47
Kooperationen mit anderen Heimen im Bezirk.....	47
Energiebezug und -verbrauch	48
Betreubares Wohnen.....	48
Getroffene Maßnahmen während der Prüfung.....	49
Wirtschaftshof.....	49
Immobilienbewirtschaftung.....	55
Wohn- und Geschäftsgebäude	55
Schrebergärten.....	58
Energiebuchhaltung.....	60
Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung	61
Abfallbeseitigung.....	64
Kinderbetreuung	65
Kindergartenkindertransport	69
Bibliothek	70
Kulturzentrum	71
BadeOase.....	74
Ausserordentliche Vorhaben.....	79
Sportstättenzentrum.....	79
Kindergarten Burgstall	82
Dienstleistungszentrum.....	85
Zusammenfassung der Empfehlungen.....	89
Zur strukturellen Entwicklung	89
Zu Organisation und Personal.....	89
Zu Haushalt und Finanzen	90
Zu ausgewählten Gemeindeeinrichtungen	91
Zu den Bauvorhaben	96

Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Tabelle 1:	Dienstpostenpläne.....	8
Tabelle 2:	Dienstposten Verwaltung.....	9
Tabelle 3:	Freiwillige Leistungen der Marktgemeinde an die Bediensteten.....	11
Tabelle 4:	Haushaltsergebnisse 2015 bis 2018.....	16
Tabelle 5:	Rücklagengebarung und Zuführungen o.H. bzw. ao.H. 2015 bis 2018	16
Tabelle 6:	Wesentliche Vorhaben (2017 bis 2023)	17
Tabelle 7:	Rechnungsquerschnitte 2015 bis 2018.....	18
Tabelle 8:	Rücklagen 2015 bis 2018 per 31.12.	26
Tabelle 9:	Freiwillige Ausgaben der Marktgemeinde je Einwohner.....	30
Tabelle 10:	Freiwillige Ausgaben – größere Ausgabenpositionen	30
Tabelle 11:	APH – Bewohnerstruktur und Heimdaten	38
Tabelle 12:	APH – Personal.....	39
Tabelle 13:	APH – Überstunden und durchschnittliche Krankenstände.....	41
Tabelle 14:	APH – Betriebsergebnis der Jahre 2016 bis 2018	44
Tabelle 15:	APH – Brutto-Heimtarife 2016 bis 2018	45
Tabelle 16:	Betriebsergebnisse Wohn- und Geschäftsgebäude 2011 bis 2018 in Euro.....	55
Tabelle 17:	Schrebergärten – Ergebnisse der Jahre 2011 bis 2018	59
Tabelle 18:	Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung – Infrastruktur	61
Tabelle 19:	Betriebsergebnisse der Wasserversorgung 2016 bis 2018	61
Tabelle 20:	Betriebsergebnisse der Abwasserbeseitigung 2016 bis 2018	62
Tabelle 21:	Betriebsergebnisse der Abfallbeseitigung 2016 bis 2018.....	64
Tabelle 22:	Gruppen und Kinder je Einrichtung 2016/17 bis 2018/19	66
Tabelle 23:	Betriebsergebnisse der Kinderbetreuungseinrichtung 2016 bis 2018.....	68
Tabelle 24:	Betriebsergebnisse des Kindergartenkindertransports 2016 bis 2018.....	69
Tabelle 25:	Öffentliche Bibliothek: Betriebsergebnisse.....	70
Tabelle 26:	KUZ – Betriebsergebnisse der Jahre 2016 bis 2018.....	72
Tabelle 27:	KUZ – Veranstaltungsstatistik der Jahre 2016 bis 2018.....	73
Tabelle 28:	KUZ – Ergebnisse der klassischen Konzertreihe	73
Tabelle 29:	BadeOase – Betriebsergebnisse und Eintritte	76
Tabelle 30:	BadeOase – Analyse der Sauna-Eintritte 2016 bis 2018	78
Tabelle 31:	Kostenzusammenstellung Raum- und Funktionsprogramm.....	87
Abbildung 1:	Quote Öffentliches Sparen.....	19
Abbildung 2:	Personalaufwandsquote 2014 bis 2023	22
Abbildung 3:	Investitionsquote.....	24
Abbildung 4:	Freiwillige Ausgaben der Marktgemeinde nach Politikfeldern	29
Abbildung 5:	APH – Anteil diplomiertes Personal am Gesamt-Pflegepersonal	43
Abbildung 6:	Einsatzstunden Wirtschaftshof 2016 bis 2018	52
Abbildung 7:	Leistungsverteilung Personal und Fahrzeuge 2017.....	53
Abbildung 8:	Leistungsverteilung Personal und Fahrzeuge 2018.....	53
Abbildung 9:	Prozentuelle Veränderung der Miet- und Pachteinnahmen sowie der Ausgaben des Wirtschaftshofes und Installationsbetriebes für Wohn- und Geschäftsgebäude (2002 = 100).....	56

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS/GLOSSAR

A

Abs.	Absatz
ao.H.	außerordentlicher Haushalt
APH	Alten- und Pflegeheim
APHVO	Verordnung der Oö. Landesregierung vom 11. März 1996 über die Errichtung, den Betrieb sowie über die Sicherung einer fachgerechten Sozialhilfe in Alten- und Pflegeheimen erforderlichen sonstigen Voraussetzungen, LGBl. Nr. 29/1996 idgF

B

BAO	Bundesabgabenordnung
Betriebsergebnis	Haushaltsergebnis, das um Investitionen, Rücklagenzuführungen und -entnahmen bereinigt wurde
BVergG 2006	Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2006), BGBl. I Nr. 17/2006 idgF
BVergG 2018	Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018), BGBl. I Nr. 100/2018 idgF
BZ	Bedarfszuweisung(en)

D

DGKP	Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege; diplomiertes Personal
DPP	Dienstpostenplan

E

Ergebnis o.H.	Saldo aus Einnahmen und Ausgaben; ist er negativ (Ausgaben > Einnahmen) spricht man von Abgang oder Fehlbetrag, ansonsten (Ausgaben < Einnahmen) von Überschuss
----------------------	---

F

Facility Management	Verwaltung und Bewirtschaftung von Gebäuden sowie deren technische Anlagen und Einrichtungen
FSBA	Fach- oder Diplom-Sozialbetreuung mit dem Ausbildungsschwerpunkt Altenarbeit

G

GeoL	Abteilung Geoinformation und Liegenschaft
-------------	---

H

HAACP-Standards	Hazard Analysis and Critical Control Points; Gefahrenanalyse und kritische Lenkungspunkte ist ein vorbeugendes System, welches die Sicherheit von Lebensmitteln und Verbrauchern gewährleisten soll
Haushalt	Ausgaben und Einnahmen, die Gegenstand der Veranschlagung sind (voranschlagswirksame Gebarung) – im Gegensatz zur durchlaufenden bzw. voranschlagsunwirksamen Gebarung
Haushaltsergebnis	siehe Ergebnis o.H.

I

idgF	in der geltenden Fassung
Interessentenbeiträge	Gemäß § 1 Interessentenbeiträge-Gesetz können die Gemeinden auf Grundlage eines Beschlusses der Gemeindevertretung Kanalanschluss-, Wasserleitungs- und Müllbeseitigungsanschlussgebühren von Grundstückseigentümern und Anrainern einheben.

K

Kapitaltransfer(-zahlungen)	Zahlungen für Investitionszwecke von/an Gebietskörperschaften oder andere(n) Dritte(n)
KDV	Kostendämpfungsverfahren des Landes Oberösterreich
KG	Kostengruppe
KiGa	Kindergarten
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
KZ	Kennziffer

L

Leistungsverzeichnis	Aufgliederung der zu erbringenden Teilleistungen
LGBl.	Landesgesetzblatt

M

MFP	Mittelfristiger Finanzplan (vgl. § 16 GemHKRO)
MPG	Medizinproduktegesetz, BGBl. Nr. 657/1996 idgF

O

o.H.	ordentlicher Haushalt
ÖBA	Örtliche Bauaufsicht
ÖEK	Örtliches Entwicklungskonzept
Oö. GemO 1990	Oö. Gemeindeordnung 1990, LGBl.Nr. 91/1990 (WV) idgF

Oö. LRHG 2013	Landesgesetz über den Oberösterreichischen Landesrechnungshof (Oö. Landesrechnungshofgesetz 2013), LGBl. Nr. 62/2013 idgF
Oö. ROG 1994	Oö. Raumordnungsgesetz 1994 – Oö. ROG 1994, LGBl. Nr. 114/1993 idgF
ÖSQ	Öffentliche Sparquote
ÖVE	Der österreichische Verband für Elektrotechnik gestaltet die Inhalte der elektrotechnischen Normen.

R

RA	Rechnungsabschluss
REVA	Regionale Planungs- und Entwicklungsgesellschaft mbH Vöckla-Ager
RQ	Rechnungsquerschnitt

S

SHV	Sozialhilfeverband
------------	--------------------

T

Totalübernehmer	Ein Totalübernehmer übernimmt zusätzlich zu den Ausführungsleistungen auch die Planungs- und Finanzierungsleistungen, führt diese aber nicht selbst aus, sondern vergibt diese an Subunternehmer.
Transferzahlungen	Einnahmen und Ausgaben für Leistungen der öffentlichen Hand, aber auch von Unternehmungen und Haushalten ohne unmittelbare Gegenleistung

V

VA	Voranschlag
Verblisterung	Verpackung von Medikamenten in bestimmten Verpackungen; üblicherweise werden Wochenblister angefertigt, bei denen in vorgefertigten Behältern (Blister) die Wochenration an Medikamenten abgefüllt wird
Verwaltungskostentangente	Verrechnung von Verwaltungsausgaben auf erbrachte Leistungen bzw. andere Verwaltungsbranche
VfGH	Verfassungsgerichtshof
VRV 1997	Verordnung des Bundesministers für Finanzen mit der Form und Gliederung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse der Länder, der Gemeinden und von Gemeindeverbänden geregelt werden (Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 1997), BGBl. Nr. 787/1996 idgF
VRV 2015	Verordnung des Bundesministers für Finanzen: Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015, BGB. II Nr. 313/2015 idgF

VZÄ	Vollzeitäquivalenz, Vollzeitäquivalent(e)
Z	
Z.	Ziffer

MARKTGEMEINDE LENZING

Prüfungszeitraum:

28. März bis 15. Mai 2019

Rechtliche Grundlage:

Gutachten im Sinne des § 4 Abs. 9 in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Z.18 des Oö. LRHG 2013, idgF.

Prüfungsgegenstand und -ziel:

- Analyse der Haushalts- und Finanzsituation
- Organisation und Personal
- Prüfung ausgewählter Gemeindeeinrichtungen
- Prüfung einzelner Investitionsvorhaben

Prüfungsergebnis:

Das vorläufige Ergebnis der Prüfung wurde Vertretern der Marktgemeinde Lenzing in der Schlussbesprechung am 6. September 2019 zur Kenntnis gebracht.

Legende:

Nachstehend werden in der Regel punktweise die Sachverhaltsdarstellung (Kennzeichnung mit 1 an der zweiten Stelle der Absatzbezeichnung), deren Beurteilung durch den LRH (Kennzeichnung mit 2), die Stellungnahme der überprüften Stelle (Kennzeichnung mit 3 und im Kursivdruck) sowie die allfällige Gegenäußerung des LRH (Kennzeichnung mit 4) aneinandergereiht.

In Tabellen und Anlagen des Berichtes können bei der Summierung von gerundeten Beträgen und Prozentangaben durch die EDV-gestützte Verarbeitung der Daten rundungsbedingte Rechendifferenzen auftreten.

KURZFASSUNG

(1) Wünsche der Bevölkerung an die Gemeinde führen zu breitem Leistungsangebot

Lenzing ist eine vergleichsweise junge Gemeinde, deren Bekanntheit maßgeblich auf den Leitbetrieb der Region zurückzuführen ist.

Hohe jährliche Kommunalsteuereinnahmen ermöglichen der Marktgemeinde finanzielle Spielräume, wie sie Gemeinden ähnlicher Größe in Oberösterreich kaum vorfinden.

Leistungen, die in der Vergangenheit mitunter vom Leitbetrieb zur Verfügung gestellt wurden, werden seitens der Bevölkerung nunmehr von der Marktgemeinde erwartet. In diesem Sinne verfügt die Marktgemeinde auch über ein sehr breit gefächertes Leistungsangebot: Hallenbad und Sauna (BadeOase), Freibadanlage, Wohnhäuser und Garagen, Schrebergärten, Sportstätten, Kulturzentrum. Vor allem in diesen Leistungsbereichen sollte das Handeln der Marktgemeinde stärker an betriebswirtschaftlichen Kriterien ausgerichtet werden. (Berichtspunkt 3)

(2) Teure Investitionen geplant – hohe Kommunalsteuereinnahmen ermöglichen deren Realisierung

Die Marktgemeinde erzielte in den Jahren 2015 bis 2018 Überschüsse im o.H. Die Gründe für die Überschüsse liegen nicht in einer besonders sparsamen Ausgabenpolitik, sondern in den aufgrund der guten wirtschaftlichen Konjunktur stark steigenden Einnahmen, insbesondere aus der Kommunalsteuer. In der großen Abhängigkeit von den Kommunalsteuereinnahmen des in der Marktgemeinde ansässigen Leitbetriebes der Region liegt daher auch ein gewisses Risiko für die Gemeinde. Um die gute Haushaltssituation auch bei sich ändernden wirtschaftlichen Rahmenbedingungen nicht zu gefährden, sollten Einsparungspotentiale insbesondere bei den Förderungen und freiwilligen Leistungen sowie den gemeindeeigenen Einrichtungen genutzt werden. (Berichtspunkte 23 und 24)

Die Gemeinde steht am Beginn einer großen Investitionsoffensive, allein die vier größten Projekte umfassen ein Investitionsvolumen von mehr als 27 Mio. Euro. Mehr als die Hälfte der Ausgaben soll über Darlehensaufnahmen finanziert werden. Im Lichte des aufgezeigten Risikos sollte die Marktgemeinde daher die derzeit gute Einnahmensituation dazu nutzen, Darlehenslaufzeiten möglichst kurz zu halten und Darlehen rasch tilgen. (Berichtspunkte 12 und 18)

(3) Gemeinde reduzierte in den letzten Jahren ihre Schulden

Der Stand der Darlehen lag laut Schuldennachweis Ende 2018 bei rd. 6,3 Mio. Euro (Verschuldung im engeren Sinn). Für die Schuldenbetrachtung sind auch kredit- und darlehensähnliche Verbindlichkeiten (Verschuldung im weiteren Sinn) maßgeblich. Die Verschuldung im weiteren Sinn beträgt somit rd. 6,3 Mio. Euro Darlehen zuzüglich Leasingverpflichtungen von rd. 2,8 Mio. Euro und der eingegangenen Haftungen in

Höhe von rd. einer Million Euro. Diese Finanzverpflichtungen betragen zum 31.12.2018 somit zusammen rd. 10,1 Mio. Euro.

Die Verschuldung im engeren Sinne hat sich im Jahresvergleich (Ende 2015: 8,5 Mio. Euro) verringert. Im Lichte des anstehenden Investitionsprogramms wird diese aber wieder deutlich steigen; es wurde für die drei „Hauptprojekte“ Dienstleistungszentrum, Sportzentrum und Kindergarten Burgstall mit externer Hilfe bereits ein Gesamtdarlehen von rund zehn Millionen Euro ausgeschrieben. (Berichtspunkt 19)

(4) LRH sieht Handlungsbedarf im Alten- und Pflegeheim, Marktgemeinde setzte erste Schritte zur Verbesserung

Das gemeindeeigene Alten- und Pflegeheim (APH) bietet für insgesamt 96 Personen Platz, es entspricht in einem Gebäudeteil (Altbau) nicht den baulichen Anforderungen der Oö. Alten- und Pflegeheimverordnung (APHVO). Eine Ausnahmegewilligung liegt vor. Im Kellergeschoß des APH finden regelmäßig Treffen einer Seniorenorganisation statt. Für die Benutzung der Räumlichkeiten gibt es keine schriftliche vertragliche Regelung, ebenso werden keine Nutzungsentgelte an die Marktgemeinde geleistet. Der LRH bewertet das unentgeltliche Überlassen der Räume als Förderung. (Berichtspunkte 25 und 26)

Im Bereich der Qualität, der Einhaltung der Vorgaben der APHVO und der Erlässe der Abteilung Soziales stellte der LRH Mängel fest. Noch im Verlauf der Prüfung setzte die Marktgemeinde Maßnahmen zur Verbesserung. Erhebliche Hygiene-Mängel gab es in den Jahren 2018 und 2019 im Bereich der Küche. Wichtig ist es aus Sicht des LRH, ein bestimmtes Qualitätsniveau zu erreichen und dieses auch entsprechend zu halten bzw. stetig zu verbessern. (Berichtspunkte 28 bis 30)

Mangels diplomierten Pflegepersonals verfügte das Land zwischen Februar 2018 und Februar 2019 einen Aufnahmestopp für neue Bewohnerinnen und Bewohner. Daher sank im Jahr 2018 die Auslastung auf rd. 92,6 Prozent. Insgesamt weisen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des APH hohe Überstunden auf. Hier empfiehlt der LRH eine Optimierung der Dienstplanung. (Berichtspunkte 31 bis 34)

Das APH erzielte im Prüfungszeitraum einen durchschnittlichen jährlichen Überschuss von rd. 200.000 Euro. Entgegen den Bestimmungen der Alten- und Pflegeheimverordnung wurden die Überschüsse bis einschließlich 2017 nicht einer APH-Rücklage zugeführt, sondern im Gemeindehaushalt belassen. Im April 2019 bildete die Marktgemeinde rückwirkend eine entsprechende Rücklage. (Berichtspunkt 35)

Bei Beschaffungen für Lebensmittel, Inkontinenz- und Pflegeprodukte sowie für Betriebsmittel führte das APH in den letzten Jahren keine Preisvergleiche durch. Generell gibt es keine Kooperation mit anderen Heimen im Bezirk bei Beschaffungsvorgängen. Nachteilig wirkt sich für das APH bzw. für den Heimträger aus, dass das Heim in keinen Heimverbund eingegliedert ist. Der LRH empfiehlt, die Übernahme der Trägerschaft durch einen Heimverbund zu prüfen; zumindest sollten mit anderen Heimträgern im Bezirk Kooperationsvereinbarungen für die Bereiche Pflege, Qualität, Küche und Personal getroffen werden. (Berichtspunkte 41 und 42)

Mitarbeiter des APH erbringen Reinigungs- und Hausmeisterleistungen für das Betreubare Wohnen. Dafür verrechnet die Marktgemeinde seit dem Jahr 2000 einen pauschalen Netto-Betrag von rd. 5.200 Euro. Eine vertragliche Regelung dazu existiert nicht. Der LRH empfiehlt, eine schriftliche Vereinbarung abzuschließen. (Berichtspunkt 44)

(5) Immobilien als Verlustträger – Veräußerung als naheliegende Option

Die Marktgemeinde vermietet unter anderem Gemeindewohnungen, Garagen und Schrebergärten. Seitdem die Gemeinde ab 2013 begonnen hat, freiwerdende Wohnungen generalzusanieren, erwirtschaftet sie in diesem Bereich regelmäßig teils sehr hohe Abgänge. Aufgrund der anstehenden Sanierungserfordernisse wird sich daran auch ohne gegensteuernde Maßnahmen nichts ändern. Da die Vermietung von Wohnungen und Garagen nicht zu den Kernaufgaben einer Gemeinde zählen, sollte im Lichte der anstehenden Aufgaben (Sanierungserfordernisse) die Veräußerung der reinen Wohnungsliegenschaften (Max-Winterstraße) geprüft werden. Auch wäre zu überlegen, die Schrebergärten aufzugeben. (Berichtspunkte 54 bis 56)

(6) Handeln der Gemeinde sollte wirtschaftlicher gestaltet werden

Viele der gemeindeeigenen Einrichtungen erwirtschaften laufend Betriebsabgänge. Aus diesem Grund sollte die Marktgemeinde einen stärkeren betriebswirtschaftlichen Fokus einnehmen:

- Entgelte für die Nutzung der defizitären Einrichtungen sollten eingeführt bzw. angehoben werden (z.B. Miet- und Pachtentgelte bei den Gemeindeimmobilien, Kindergartentransport, BadeOase, Kulturzentrum, Bibliothek). (Berichtspunkte 54, 63 bis 65, 67 und 70)
- Beim Kulturzentrum und beim Sportzentrum (inkl. BadeOase) erwägt die Marktgemeinde die Betriebsführung auszugliedern mit dem Ziel, den Betrieb zu professionalisieren und die Abgänge bzw. Zuschüsse zu reduzieren. Um die Anlagen zu attraktivieren, beabsichtigt sie Investitionen in Millionenhöhe. Obwohl bereits Planungen in Angriff genommen wurden, fehlen bislang Bewirtschaftungskonzepte inkl. Wirtschaftlichkeits- bzw. Folgekostenberechnungen. Aus Sicht des LRH bleibt offen, ob und in welchem Ausmaß die Ziele der Marktgemeinde (maßgebliche Reduzierung der Betriebsabgänge) erreichbar sein werden. Des Weiteren sind die finanziellen Forderungen etwaiger Betreiber sowie die Auswirkungen auf die Nutzungsentgelte nicht absehbar. Maßgeblich für den Erfolg dieses Betreibermodells wird die Akzeptanz der Bevölkerung sein: (Berichtspunkte 3, 68 und 73)
- Einige der von der Marktgemeinde erbrachten Leistungen werden auch von privatwirtschaftlich organisierten Unternehmen angeboten (z.B. Hausverwaltung, Sanierung von Gemeindewohnungen, Müllabfuhr). Die Marktgemeinde sollte auf Grundlage realistischer Kostenerhebungen einen Fremdvergleich anstellen und die Leistungen gegebenenfalls fremdvergeben. (Berichtspunkte 54 und 60)

- Die zur Gestaltung und Steuerung erforderlichen und geeigneten betriebswirtschaftlichen Instrumente sollten eingeführt bzw. verbessert werden (z.B. Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling). Die bisherigen Methoden führen zu keinen bzw. wenigen validen Aussagen. (Berichtspunkte 3, 6, 22, 36, 49, 59 und 66)

(7) Neubaubauvorhaben kostenintensiv geplant, Handlungsbedarf bei Wirtschaftlichkeit und bei der Vergabe von Dienstleistungen

Die Marktgemeinde wird in den nächsten Jahren drei Investitionsprojekte mit einem Gesamtvolumen von rd. 21 Mio. Euro netto umsetzen. Alle Projekte liegen – nach den aktuellen Kostenprognosen – deutlich über den für vergleichbare Projekte anzusetzenden Normkosten bzw. beinhalten überproportional hohe nicht förderbare Projektbestandteile. Aus Sicht des LRH sind die bauherrnseitig geplanten Mehraufwendungen wirtschaftlich nicht begründbar. (Berichtspunkte 73, 77 und 78)

Grundsatzentscheidungen in den jeweiligen Projekten wurden aus seiner Sicht nicht auf Basis von Wirtschaftlichkeits- und Folgekostenberechnungen getroffen. Für die geplanten Finanzierungs- und Betreibermodelle liegen keine belastbaren Berechnungen vor. (Berichtspunkte 73, 77 und 80)

Bei allen Projekten wurden Teile von Planungsdienstleistungen (Vor- und Entwurfsplanungen) bzw. die gesamten Planungsleistungen direkt beauftragt bzw. Unternehmen, welche später die Zuschläge für die Planung erhielten, in die Vorarbeiten eingebunden. Für nicht alle Beauftragungen liegen die notwendigen Beschlüsse bzw. Angebote vor. (Berichtspunkte 74, 76 und 79)

Der LRH empfiehlt daher – auf Grundlage der aktuellen Planungsstände – die Notwendigkeit der geplanten Investitionen kritisch zu hinterfragen. Bei dem in Umsetzung befindlichen Vorhaben sollten die Einsparungspotentiale der geplanten Ausführung genutzt werden. Letztlich liegt die Verantwortung für die Projektkosten aber bei der Marktgemeinde. Zukünftige Vergaben sind nach den geltenden gesetzlichen Vorgaben abzuwickeln. (Berichtspunkte 74, 76, 77, 78, 79 und 80)

(8) Die Empfehlungen des LRH an die geprüfte(n) Stelle(n) sind unter Berichtspunkt 82 zusammengefasst.

STRUKTUR DER MARKTGEMEINDE

1.1.

Eckdaten und Lageplan der Marktgemeinde

Politischer Bezirk: Vöcklabruck
Landtagswahlkreis: Hausruckviertel
Gemeindegröße: 8,89 km²
Seehöhe (Hauptort): 502,9 m
Besiedlung: 1 Katastralgemeinde (Lenzing)
Einwohner: 5.560
Hauptwohnsitze: 5.174
Nebenwohnsitze: 386
Wirtschaftsbetriebe (Betriebsstätten): ca. 260
Gemeindeamt: Hauptplatz 4, 4860 Lenzing
Gemeindepersonal: 165 Personen / 126,09 PE
Gemeinderat: SPÖ 18, FPÖ 8, ÖVP 5

Infrastruktur Bildung und Kinderbetreuung:
 Krabbelstube 2
 Kindergarten 2
 Volksschule 2
 Neue Mittelschule 1
 Schülerhort 1
 Musikschule 1
 Jugendzentrum 1

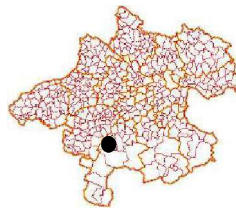
Infrastruktur Straßen:
 Gemeindestraßen 60,6 km
 Bundes-/Landesstraßen 4,9 km

Wesentliche Mitgliedschaften, Kooperationen:
 Bezirksabfallverband Vöcklabruck
 Müllabfuhrgemeinschaft
 Reinhaltungsverband Attersee,
 Wasserreinhaltungsverband Lenzing – Lenzing AG
 Regionale Planungs- und Entwicklungsgesellschaft mbH (REVA)
 Verein zur Regionalentwicklung Attersee-Attergau (REGATTA)

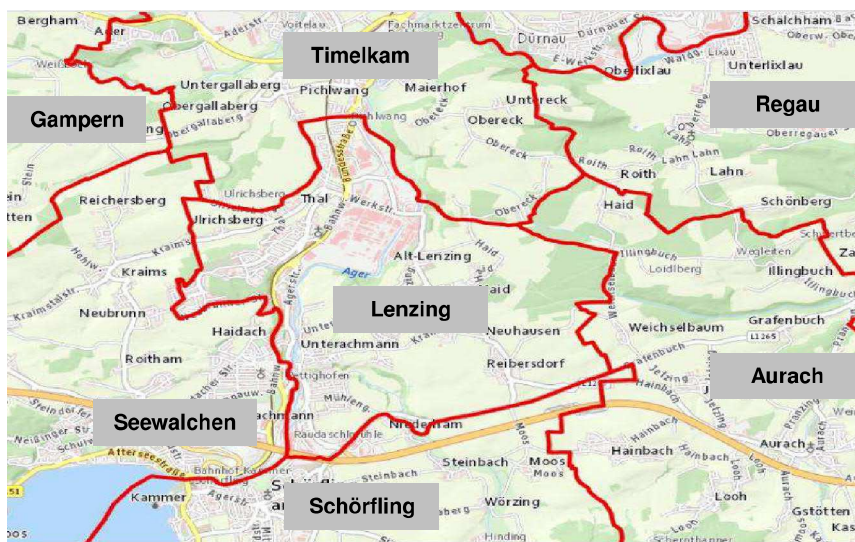
Gemeindewappen:



Lage in OÖ:



Quelle: Marktgemeinde Lenzing (Stand Juni 2019)



Quelle: Land OÖ, Abt. GeoL, Marktgemeinde Lenzing (Stand Juni 2019)

Strukturelle Entwicklung

- 2.1.** Lenzing ist eine vergleichsweise junge Gemeinde¹, deren Bekanntheit maßgeblich auf den Leitbetrieb der Region zurückzuführen ist. Die Industriezone dominiert demgemäß auch das Erscheinungsbild der Marktgemeinde. Die im Flächenwidmungsplan 2011 ausgewiesene Schutzzone² beschränkt die Weiterentwicklung der Marktgemeinde, und zwar vor allem von Wohngebieten, da ein „angemessener Sicherheitsabstand“ einzuhalten und der Neu-, Zu- und Umbau von Gebäuden beschränkt ist. Lenzing ist des Weiteren geprägt von einer im Vergleich zur Bevölkerung großen Zahl an Ein- und Auspendlern.

Aufgrund langjährig stagnierender Einwohnerzahlen hat sich die Marktgemeinde das Ziel gesetzt, die Bevölkerungszahl deutlich zu steigern.³ Dies soll durch Nachverdichtung im Zentrum und Entwicklung neuer Siedlungen in den ländlich geprägten Teilen der Gemeinde erfolgen. Gleichzeitig verfolgt die Marktgemeinde auch das Ziel einer Attraktivierung und Belebung des Ortszentrums.

- 2.2.** Das Investitionsprogramm der Marktgemeinde ist maßgeblich von diesen Zielsetzungen getragen. Allerdings ist zum Prüfungszeitpunkt noch offen, ob die in der Nähe des neuen Kindergartens (siehe Berichtspunkt 75) beabsichtigte Siedlungserweiterung durch Umwidmung in Bauland rechtlich durchsetzbar ist.

- 3.1.** Das politische Handeln, wie auch die Verwaltungsführung der Marktgemeinde ist in mehrerlei Hinsicht vom in der Marktgemeinde angesiedelten Leitbetrieb der Region geprägt:

So ermöglichen hohe jährliche Kommunalsteuereinnahmen der Marktgemeinde finanzielle Spielräume, wie sie Gemeinden ähnlicher Größe in Oberösterreich kaum vorfinden.

Leistungen, die in der Vergangenheit mitunter vom Leitbetrieb zur Verfügung gestellt wurden, werden seitens der Bevölkerung nunmehr von der Marktgemeinde erwartet. In diesem Sinne verfügt die Marktgemeinde auch über ein sehr breit gefächertes Leistungsangebot: Hallenbad mit Sauna (BadeOase), Freibadanlage, Wohnhäuser und Garagen, Schrebergärten, Sportstätten, Kulturzentrum.

¹ Im Jahr 2019 feiert sie ihr 80-jähriges Bestehen.

² Sogenannte „Seveso-II-Zone“ gemäß Richtlinie 96/82/EG des Rates zur Beherrschung der Gefahren bei schweren Unfällen mit gefährlichen Stoffen. Die umgangssprachlich Seveso-II-Richtlinie genannte EU-Richtlinie soll schwere Betriebsunfälle mit gefährlichen Stoffen verhüten und Unfallfolgen begrenzen.

³ siehe dazu etwa Örtliches Entwicklungskonzept aus 2011, Seite 7

Die Marktgemeinde steht zwar zum Prüfungszeitpunkt am Beginn einer großen Investitionsoffensive, entwickelt unter punktueller Beiziehung externer Experten aber gleichzeitig Überlegungen, ihr eigenes Aufgaben- und Verwaltungsspektrum zu verschlanken und sich verstärkt auf die Kernaufgaben einer Gemeinde zu konzentrieren.

- 3.2.** Bei den Tarifen und Entgelten für die Inanspruchnahme der Leistungen zeigt sich die Marktgemeinde mitunter sehr großzügig. Konsequenzen daraus sind – wie im weiteren Prüfbericht noch darzustellen sein wird – mitunter geringe Einnahmen bei gleichzeitig hohem Verwaltungs- bzw. Betriebsaufwand.

Aus Sicht des LRH sollte das Handeln der Marktgemeinde stärker an betriebswirtschaftlichen Kriterien ausgerichtet werden. Das bedeutet zum einen, dass Tarife und Entgelte stärker in Richtung Kostendeckung gehen sollen, zum anderen sollen auch die zur Gestaltung und Steuerung erforderlichen und geeigneten betriebswirtschaftlichen Instrumente eingeführt bzw. verbessert werden (z.B. Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling). In letzter Konsequenz sollten nicht nur Überlegungen in Richtung einer Auslagerung bzw. Privatisierung des laufenden Betriebs gehen, sondern auch die vollständige Privatisierung einzelner Aufgabebereiche ins Auge gefasst werden.

Ergänzend dazu sollten auch weitere Impulse in Richtung einer Stärkung der Zivilgesellschaft und des bürgergesellschaftlichen Engagements gesetzt werden. Andernfalls wird das Ziel der Marktgemeinde, sich stärker auf die Kernaufgaben zu fokussieren, auf Widerstände stoßen.

ORGANISATION UND PERSONAL

Personalstand und Dienstposten

4.1. Zum Stichtag 1.1.2019 beschäftigte die Marktgemeinde gemäß dem Dienstpostenplan 164 Personen mit einer Vollzeitäquivalenz (VZÄ) von 126,09. Die nachfolgende Tabelle zeigt die Personalstände in den unterschiedlichen Bereichen im Zeitverlauf vom 1.1.2016 bis 1.1.2019:

Tabelle 1: Dienstpostenpläne

Bereich	Jänner 2016			April 2017			Jänner 2019		
	Dienstposten (VZÄ)	davon besetzt	Personen	Dienstposten (VZÄ)	davon besetzt	Personen	Dienstposten (VZÄ)	davon besetzt	Personen
Verwaltung	16,63	16,63	19	15,16	15,16	18	16,72	15,17	18
Wirtschaftshof ⁴	20	19	19	20	19	19	20	19	19
Kinderbetreuung	13,3	13,3	19	12,67	12,67	18	16,77	16,77	23
APH	51,8	51,8	68	52,99	49	65	58,14	53,91	69
Gemeindeeinrichtungen	4,2	4,2	7	4,2	4,2	7	4,83	4,83	8
Gebäudedienst	19,03	19,03	33	18,33	18,33	28	18,04	16,41	26
Lehrlinge			0			1			1

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis von Daten der Marktgemeinde

Mit 1.4.2019 wurde ein bis dahin freier Dienstposten in der Verwaltung (Übernahme nach Lehrabschluss) besetzt, sodass seither 19 Personen mit 16,17 VZÄ beschäftigt sind. Die Zunahme im Bereich der Kinderbetreuung ist auf die steigende Anzahl an Gruppen zurückzuführen, im APH konnten aufgrund von Personal-mangel nicht alle verfügbaren Heimplätze vergeben werden.⁵ Eine Erweiterung gab es mit 0,63 PE im Jugendzentrum⁶, in dieser Einrichtung nahm die Marktgemeinde eine diplomierte Jugend- und Sozialpädagogin auf. Im Bereich der Wasserversorgung⁷ konnte einer der drei Dienstposten mangels Interessenten schon länger nicht nachbesetzt werden.

⁴ Am 1.1.2019 wurde ein Mitarbeiter als Nachfolger des Ende März 2019 ausscheidenden Wirtschaftshofleiters aufgenommen. Da für diesen kein temporärer Dienstposten vorgesehen wurde, scheint er im Dienstpostenplan vom Jänner 2019 nicht auf.

⁵ Näheres siehe Berichtspunkte 31 und 34.

⁶ In der Tabelle 1 unter den Gemeindeeinrichtungen zu finden.

⁷ In der Tabelle 1 siehe Wirtschaftshof.

Im Bereich der Verwaltung zeigt sich folgende Entwicklung:

Tabelle 2: Dienstposten Verwaltung

Dienstposten	Jänner 2016	April 2017	Jänner 2019
	Anzahl Dienstposten (VZÄ)		
GD 9	1	1	1
GD 13	3	3	3
GD 14	1	1	1
GD 16	3	2	3
GD 17	7,25	6,28	5,53
GD 18	0	0	0,56
GD 19	1,38	1,38	2,13
GD 20	0	0,5	0,5
Gesamt	16,63	15,16	16,72

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis von Unterlagen der Marktgemeinde

2016 wurde mit der Neubesetzung der Abteilungsleitung der Hauptverwaltung ein DP aufgelassen (dann 4,03 PE in der Hauptverwaltung), dafür ein neuer DP in der Bauverwaltung (Facility Manager) geschaffen. Damit verfügte die Bauverwaltung über 4,0 PE. Mit Pensionierung eines Bediensteten wurde eine PE der Bauverwaltung von 1,0 auf 0,5 reduziert, sodass die Bauverwaltung derzeit mit 3,5 PE ausgestattet ist.

In der Hauptverwaltung wurde – ausgehend von den 4,03 PE – der Personalstand nach einer Pensionierung um weitere 0,4 PE reduziert, im Jahr 2019 aber um 1 PE wieder aufgestockt, sodass jetzt aktuell 4,63 PE im DPP aufscheinen und besetzt sind. Die quantitative Zunahme wird damit begründet, dass die Hauptverwaltung sukzessive Aufgaben, die bislang bei der Amtsleitung lagen, übernommen hat (Kindergarten, Schülerhort, Bibliothek, Schulangelegenheiten).

In der Finanzabteilung wurde die Anzahl der DP sukzessive von 5,0 auf 4,25 reduziert.

In der Amtsleitung kam 1 PE dazu. Die Mitarbeiterin war zum Prüfungszeitpunkt mit der Herausgabe der Gemeindechronik und den Vorarbeiten für den Museumsbetrieb⁸ beschäftigt.

4.2. Im Vergleich zu anderen Gemeinden vergleichbarer Größe ist die Verwaltung personell gut ausgestattet. Auch verfügt die Verwaltung neben der Amtsleitung über drei Abteilungsleitungen, da der Amtsleiter selbst keine Abteilung führt.⁹

⁸ Heimatmuseum im ehemaligen Pfarrhof

⁹ siehe dazu § 9 Abs. 1 Oö. Gemeinde-Dienstpostenplanverordnung 2002, LGBl. Nr. 64/2002

Der Wirtschaftshof ist mit 17 PE nominell sehr gut ausgestattet und unterscheidet sich von anderen Wirtschaftshöfen dadurch, dass er Aufgaben im Zusammenhang mit der Müllabfuhrgemeinschaft (zwei Personen als Fahrer, weitere als Schütter) und bei der Betreuung und Sanierung der Gemeindewohnungen übernimmt. Personaleinsparungen und damit eine Reduktion der Personalkosten sind dann möglich, wenn das Leistungsspektrum des Wirtschaftshofes bzw. der Marktgemeinde insgesamt reduziert und eine stärkere Fokussierung auf die Kernleistungen einer Gemeinde erreicht wird (siehe Berichtspunkt 15).

Nach Ansicht des LRH sind einige Dienstposten höher eingereiht, als dies die Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung¹⁰ vorsieht. Dazu kommt noch, dass die Marktgemeinde ihren Bediensteten großzügige Sozialleistungen (siehe dazu Berichtspunkt 5) gewährt.

Der LRH stellte des Weiteren fest, dass der DPP in den letzten Jahren unvollständig war. Eine langjährige Mitarbeiterin einer Kinderbetreuungseinrichtung scheint im DPP nicht auf. Der LRH empfiehlt daher, den DPP zu vervollständigen und nicht ganzjährig beschäftigte Bedienstete, Lehrlinge, Bedienstete in Karenz und Bedienstete in der Freizeitphase der Altersteilzeit im DPP anzumerken.

- 4.3.** In ihrer Stellungnahme zu Berichtspunkt 4.1. hielt die Marktgemeinde Folgendes fest: Seit 2016 wurden drei Beamtenposten eingespart. Nach dem der Leiter der Hauptverwaltung in den Ruhestand gewechselt ist, wurde dieser zwar durch einen Beamten ersetzt, jedoch die Folgebesetzung dieses Dienstpostens erfolgte durch eine Lehrlingsaufnahme. Weiters wurde nach der Pensionierung des beamteten Schulwartes der VS Alt Lenzing, dieser Dienstposten zur Gänze gestrichen. Ein im Herbst 2019 in Ruhestand tretende Beamte (Gärtner) des Wirtschaftshofes soll zwar nachbesetzt werden, jedoch in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis.

¹⁰ Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung 2002, LGBl. Nr. 53/2002 idgF

Freiwillige Leistungen an das Personal

- 5.1. Im Laufe der Jahre hat die Marktgemeinde eine Vielzahl an freiwilligen Leistungen an ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingeführt:

Tabelle 3: Freiwillige Leistungen der Marktgemeinde an die Bediensteten

Bezeichnung	2016	2017	2018	Durchschnitt 2016 – 2018
	in Euro			
Erholungsaktion ¹¹	53.352	28.718	39.007	40.359
Winterbevorratung	72.988	67.648	73.909	71.515
Geburtstagsmünzen (Gutscheine)	5.280	4.845	4.635	4.920
Zuschuss Mittagessen (1,80 Euro pro Essen)	6.931	6.442	6.540	6.637
Zuschuss an Personalvertretung	6.165	6.065	5.960	6.063
Weihnachtsgeschenk an pensionierte Gemeindebedienstete (Gutscheine)	6.800	6.980	7.100	6.960
Gesamt	151.516	120.697	137.150	136.455

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis von Auswertungen der Marktgemeinde

Zusätzliche Vergünstigungen, wie etwa die ermäßigte Inanspruchnahme von Dienstleistungen und Fahrzeugen des Wirtschaftshofes und die Gewährung von Geschenkgutscheinen anlässlich der Pensionierung (11 Euro pro Dienstjahr) konnten mangels spezifischer Aufzeichnungen nicht verifiziert werden, dürften aber laut Mitteilung der Verwaltung budgetär von untergeordneter Bedeutung sein.

- 5.2. Der LRH kritisiert die sehr großzügige Gewährung von freiwilligen Sozialleistungen an die Bediensteten. Dies führt zu einer Ungleichbehandlung im Verhältnis zu Gemeindebediensteten anderer Gemeinden, welche sich solche Leistungen nicht leisten können oder wollen.

Nach Ansicht des LRH wäre es bei weitem wirksamer, anstelle der Verteilung im „Gießkannenprinzip“ ein am Leistungsprinzip ausdifferenziertes Belohnungssystem zu schaffen.

¹¹ Im Rahmen der „Erholungsaktion Bad Aussee“ gewährt die Marktgemeinde für einen Erholungsurlaub in einem Gewerkschaftshaus vier Tage Sonderurlaub sowie einen Zuschuss zu den Aufenthaltskosten. Den gewährten Sonderurlaub (2015: 136 Tage, 2016: 180 Tage, 2017: 96 Tage, 2018: 140 Tage) hat der LRH in der Tabelle in Geld bewertet (Personalkosten von 200 Euro pro Tag).

- 5.3.** Stellungnahme zu Berichtspunkt 5.2.: Mitarbeiter sind wertvolles Humankapital für einen Betrieb. Gerade beim derzeitigen Personalmangel in der öffentlichen Verwaltung (insbesondere Pflegebereich und Wirtschaftshof) werden freiwillige soziale Leistungen nicht zum Nachteil der Gemeinde gelangen. Wir anerkennen, dass ein Belohnungssystem orientiert am Leistungsprinzip grundsätzlich effektiver wäre, jedoch gibt es gerade in der öffentlichen Verwaltung Aufgabenbereiche mit nicht messbaren Leistungen bzw. nur sehr schwer möglichen Leistungssteigerungen (Sekretariat, Standesamt, Altenpflege,...)

Aufbau- und Ablauforganisation in der Amtsverwaltung

- 6.1.** Die Amtsverwaltung gliedert sich neben der Amtsleitung in die Hauptverwaltung (mit Bürgerservice, Standesamt, Kulturzentrum und Personalverwaltung), die Finanzabteilung sowie die Bauabteilung. Der Amtsleitung ist das Hallenbad (BadeOase), das Alten- und Pflegeheim sowie das zum Prüfungszeitpunkt in Vorbereitung befindliche Heimatmuseum im alten Pfarrhof zugeordnet, der Bauabteilung ist der Wirtschaftshof, das Wasserwerk und die Müllabfuhrgemeinschaft nachgeordnet.

Ein Organigramm liegt ebenso vor wie eine nach Abteilungen gegliederte Aufgabenzuordnung auf die einzelnen Bediensteten. Individuelle Arbeitsplatzbeschreibungen, die neben den Aufgaben auch die dazu erforderlichen Fähigkeiten (Kompetenzen) und Voraussetzungen umschreiben, fehlen hingegen.

- 6.2.** Die Amtsverwaltung ist nach Ansicht des LRH auf Grundlage der derzeitigen Aufgaben¹² in ihren Grundsätzen zweckmäßig organisiert. Der LRH weist aber auf folgenden Verbesserungsbedarf hin:
- 2016 schuf die Marktgemeinde die Funktion eines Facility Managers; zuvor wurden dessen Aufgaben vom Leiter der Bauverwaltung erledigt. Nach Ansicht des LRH sollte das Facility Management auf Basis konkreter Zielvorgaben strategisch ausgerichtet werden. Überdies sollten die Aufgaben und Zuständigkeiten des Facility Managers konkretisiert werden.
 - Derzeit erfolgt die Leistungserfassung des Wirtschaftshofes durch eine Bedienstete der Hauptverwaltung, die die Tagesberichte der Wirtschaftshofmitarbeiter in ein EDV-Tool eingibt. Im Sinne der Wirtschaftlichkeit sollten diese Arbeiten (wieder) durch einen Lehrling vorgenommen werden, mittelfristig sollte auf eine elektronische Leistungserfassung im Wirtschaftshof durch die Wirtschaftshofmitarbeiter selbst umgestellt werden. Auch sollte durch ein geeignetes EDV-Programm die Weiterverarbeitbarkeit der eingegebenen Daten sichergestellt werden.

¹² Der LRH weist darauf hin, dass zum Prüfungszeitpunkt über eine Auslagerung des laufenden Betriebes der BadeOase, der Sportanlage sowie des Kulturzentrums nachgedacht wird.

- 6.3.** Stellungnahme der Marktgemeinde Lenzing zu Berichtspunkt 6.2.: Mittelfristig wird eine elektronische Leistungserfassung für alle Einheiten der öffentlichen Verwaltung und der öffentlichen Betriebe in Betracht gezogen (Einsatz einer Workflow-Management-Software)

Organisationsanalyse

- 7.1.** In Anlehnung an das europäische Qualitätsbewertungssystem CAF analysierte der LRH die Organisation der Kernverwaltung. Dazu führte er strukturierte Interviews mit dem Bürgermeister, dem Amtsleiter, einigen Führungskräften und einer Personalvertreterin. Einen weiteren Schwerpunkt bildete die Beurteilung des aktuellen Betriebsklimas durch eine anonyme, standardisierte Erhebung mittels Fragebogen.

Im Folgenden sind einige Aspekte mit Verbesserungsbedarf herausgegriffen:

Mitarbeiterzufriedenheit in der Verwaltung

- 8.1.** Die Mitarbeiterzufriedenheit beeinflusst das Engagement der Bediensteten und damit den Erfolg im Sinne von positiver Wahrnehmung der Verwaltung bei den Bürgerinnen und Bürgern der Marktgemeinde. Im Rahmen der Prüfung erhob der LRH die Mitarbeiterzufriedenheit der Verwaltung. Es wurden 19 Fragebögen ausgeteilt, von denen alle retourniert wurden. Die zusammengefassten Ergebnisse aller Fragen wurden dem Bürgermeister in einer Besprechung am 13.6.2019 übergeben. Die wesentlichen Ergebnisse sind in der Anlage 1 dargestellt.
- 8.2.** Die Erhebung der Mitarbeiterzufriedenheit brachte im Vergleich zu bisherigen Gemeindeprüfungen ein relativ gutes Ergebnis. Die Themenfelder Mitsprache und Information schnitten vergleichsweise schlechter ab; auch im Bereich der Führung durch Vorgesetzte ergab die Befragung Verbesserungspotential.

Der LRH empfiehlt, regelmäßige Mitarbeiterbesprechungen mit allen Bediensteten des Amtes durchzuführen und dabei auch Raum für Fragen und Diskussionen zuzulassen. In diesen sollte über aktuelle Projekte der Marktgemeinde berichtet sowie neue Strategien und Maßnahmen kommuniziert werden. Dadurch könnte das „Wir-Gefühl“ in der Gemeindeverwaltung gestärkt werden.

Da – wie die strukturierte Befragung anlässlich der Organisationsanalyse ergab – in den einzelnen Abteilungen regelmäßige Abteilungsbesprechungen stattfinden, sollte Inhalt und Design dieser Besprechungen evaluiert werden. Überdies sollte in periodischen Abständen auch der Bürgermeister oder Amtsleiter an diesen abteilungsinternen Besprechungen teilnehmen.

Die Informationskultur und die Mitsprachemöglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie abteilungsübergreifendes Arbeiten sollten weiter verbessert werden.

Führungsebene

- 9.1. Mit einer Ausnahme wurden in den letzten Jahren alle Führungspositionen in der Amtsverwaltung neu besetzt. Wie eine strukturierte Befragung im Rahmen der Organisationsanalyse zeigte, existieren in der Marktgemeinde keine konzeptionellen Grundlagen zum Thema Führung (wie z.B. einheitliche Führungskultur, Führungskräfteaus- und -weiterbildung, Programm für Führungskräftenachwuchs). Eine Führungskraft wird in wenigen Jahren in den Ruhestand treten.
- 9.2. Der LRH gewann den Eindruck, dass die Mitarbeiterführung noch verbessert werden könnte. Er empfiehlt daher, sich dem Thema Führung stärker zu widmen, ein gemeinsames Führungsverständnis zu entwickeln und Führungskräfteausbildungen zu absolvieren. Auch die in wenigen Jahren anstehende Nachbesetzung einer Abteilungsleitung sollte planmäßig vorbereitet werden. Eine geordnete und geplante Nachfolge ist aufgrund des großen Investitionsprogrammes der Marktgemeinde von hoher Bedeutung.
- 10.1. Eine Aufgabe der Führungskräfte ist es auch, in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich die Leistungsqualität zu definieren und einzufordern. Im Zuge der Prüfung war der LRH mehrfach damit konfrontiert, dass Bedienstete Aufgaben abarbeiteten, weil sie „immer so erledigt wurden“ (z.B. Gebührenkalkulationen, Verrechnungen Betreubares Wohnen, Vergütungen, Aufzeichnungen zu Kulturveranstaltungen).
- 10.2. Aus Sicht des LRH zählt es zu den Aufgaben einer Führungskraft, in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Abläufe auf deren Effektivität und Effizienz zu hinterfragen. Der LRH empfiehlt daher, stärker auf die Prozessqualität zu achten.
- 10.3. Stellungnahme zu Berichtspunkt 10.2.: Seit 2015 wurden beinahe alle Führungskräfte ersetzt. Ebenso wurden am Amt neun SachbearbeiterInnen mit neuen im Gemeindedienst völlig unerfahrenen Mitarbeitern nachbesetzt. Dies bedurfte einer entsprechenden Einarbeitungs- sowie einer Ausbildungsphase sodass erst seit ca. Anfang 2019 ein „Normalstand“ an ausreichend und qualifizierten Bediensteten gegeben ist.

Forderungsmanagement

- 11.1.** Der LRH erhob für Ende April 2019 die offenen Forderungen der Marktgemeinde gegenüber Abgabepflichtigen. Abzüglich der Konkursforderungen¹³ ergaben sich insgesamt offene Forderungen in Höhe von rd. 31.500 Euro; dies entspricht bei 2.528 Haushalten einer durchschnittlichen Forderung je Haushalt (brutto) von 12,50 Euro.

Im Rahmen des Forderungsmanagements werden die säumigen Zahler bis zu drei Mal gemahnt, wobei die zweite Mahnung nicht automatisch vom Buchhaltungssystem erstellt wird, sondern händisch abgearbeitet werden muss.

§ 227 der BAO¹⁴ führt zur Vollstreckbarkeit aus, dass vollstreckbar gewordene Abgabenschuldigkeiten einzumahnen sind. Die Mahnung wird durch Zustellung eines Mahnschreibens vollzogen, in dem der Abgabepflichtige unter Hinweis auf die eingetretene Vollstreckbarkeit aufgefordert wird, die Abgabenschuld binnen zwei Wochen (von der Zustellung gerechnet) zu bezahlen. Voraussetzung für das Starten des Mahnprozesses ist nach herrschender Rechtsmeinung die Erstellung eines Abgabenbescheides.¹⁵ Das Einheben von Gemeindeabgaben im Bereich der hoheitlichen bzw. öffentlich-rechtlichen Forderungen durch Inkassobüros ist nach herrschender Rechtsmeinung nicht zulässig.

- 11.2.** Um das Forderungsmanagement einheitlicher und konsequenter zu betreiben, empfiehlt der LRH, die Vorgaben der BAO umzusetzen.

HAUSHALTS- UND FINANZANALYSE

Haushaltsergebnisse

- 12.1.** Die Marktgemeinde Lenzing zählt zu den finanzkräftigsten Gemeinden Oberösterreichs. Daher konnte sie im Prüfungszeitraum immer den ordentlichen Haushalt (o.H.) ausgleichen bzw. Überschüsse erwirtschaften.

¹³ Diese belaufen sich auf rd. 119.000 Euro.

¹⁴ Bundesabgabenordnung, BGBl. Nr. 1961/194 idgF

¹⁵ Davon ist die Grundsteuer ausgenommen, da der grundsätzliche Jahresbetrag der Grundsteuer gemäß § 28 GrStG mit Abgabenbescheid festzusetzen ist (Dauerbescheid), soweit nicht infolge einer Änderung der Voraussetzungen für die Festsetzung des Jahresbetrages ein neuer Steuerbescheid zu erlassen ist.

Nachfolgende Tabelle zeigt die Summen und Ergebnisse der Rechnungsabschlüsse 2015 bis 2018:

Tabelle 4: Haushaltsergebnisse 2015 bis 2018

Bezeichnung		2015	2016	2017	2018
		in Euro			
o.H.	Einnahmen	21.694.727	21.723.323	23.291.733	25.533.474
	Ausgaben	20.488.692	20.889.652	21.166.223	23.128.084
	Ergebnis	1.206.035	833.671	2.125.510	2.405.390
ao.H.	Einnahmen	5.896.709	3.787.079	4.294.925	3.011.369
	Ausgaben	5.087.716	3.370.063	4.205.610	3.300.543
	Ergebnis	808.994	417.016	89.315	-289.174
Gesamtergebnis		2.015.029	1.250.687	2.214.825	2.116.216

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Der Voranschlag 2019 geht bei Ausgaben von 21,73 Mio. Euro im o.H. von einem ausgeglichenen Ergebnis aus. Im ao.H. ist ein Überschuss von 3,33 Mio. Euro veranschlagt.

Wie die folgende Tabelle zeigt, konnte die Marktgemeinde durch Rücklagenzuführungen finanzielle Reserven für die anstehenden Großprojekte schaffen bzw. die aktuellen Investitionsprojekte zum Teil durch beträchtliche Zuführungen aus dem o.H. finanzieren. Im Jahr 2015 waren die Ausgaben im ao.H. deutlich höher als in den Jahren davor und danach, sodass in diesem Jahr der Rücklagen-saldo deutlich negativ war.

Tabelle 5: Rücklagengebarung und Zuführungen o.H. bzw. ao.H. 2015 bis 2018

Bezeichnung	2015	2016	2017	2018
	in Euro			
Rücklagenzuführungen	1.352.935	1.800.736	3.422.577	3.009.970
Rücklagenentnahmen	2.552.304	287.777	3.756.339	1.078.676
Saldo	-1.199.369	1.512.960	-333.762	1.931.294
Zuführungen an ao.H.	302.221	1.800	639.228	7.897
Zuführungen an o.H.	0	0	0	18.550
Summe	-897.148	1.514.760	305.466	1.920.641

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Die nachstehende Tabelle gibt einen Überblick über die aktuell begonnen bzw. noch anstehenden großen Investitionsprojekte zum Stand Juni 2019:

Tabelle 6: Wesentliche Vorhaben (2017 bis 2023)

Wesentliche Vorhaben im ao.H. bis 2023	Ausgaben in Euro	Einnahmen in Euro		
		Zuführungen aus o.H. und Rücklagen	Darlehensaufnahmen	Transfers
Dienstleistungszentrum + Hauptplatzgestaltung	7.200.000	5.030.400	1.200.000	969.600
Neubau KiGa Burgstall	4.319.100	3.221.550	630.500	467.050
Sportzentrum	9.000.000	1.330.000	5.800.000	1.870.000
Straßenbau inkl. Leitungen ¹⁶	6.600.000	0	6.600.000	0
Gesamt	27.119.100	9.581.950	14.230.500	3.306.650

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

12.2. Die Marktgemeinde steht zum Prüfungszeitpunkt am Beginn eines – selbst für ihre budgetären Möglichkeiten – ambitionierten Investitionsprogramms, da die obige Tabelle nur die vier größten Investitionsvorhaben anführt. Rund 52 Prozent der Investitionsausgaben sollen über Darlehensaufnahmen finanziert werden, was im Lichte der Einnahmenstruktur der Marktgemeinde (große Abhängigkeit von den Kommunalsteuereinnahmen eines Leitbetriebs der Region) ein gewisses Risiko darstellt (näheres dazu siehe Berichtspunkt 13). Die Gemeinde sollte die derzeit gute Einnahmensituation dazu nutzen, Darlehenslaufzeiten möglichst kurz zu halten und Darlehen rasch tilgen.

Haushaltsanalyse auf Basis der Querschnittsrechnung

13.1. Der Rechnungsquerschnitt (RQ) ist dem Begriffssystem des Europäischen Systems volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung (ESVG 2010) nachgebildet und stellt die wirtschaftlichen Sachverhalte der ordentlichen und außerordentlichen Gebarung gemeinsam dar. Nachstehende Tabelle zeigt die Rechnungsquerschnitte der Marktgemeinde 2015 bis 2018 in verdichteter Form (inkl. Abschnitte 85 – 89). Details sind der Anlage 2 zu entnehmen.

¹⁶ Zum Investitionsvorhaben Straßenbau wird angemerkt, dass dieses in der vom Gemeinderat beschlossenen Prioritätenreihung aufscheint und in die mittelfristige Investitionsplanung aufgenommen wurde. Bis zum Prüfungszeitpunkt lagen jedoch noch keine konkreten Planungen vor.

Tabelle 7: Rechnungsquerschnitte 2015 bis 2018

KZ	Bezeichnung der Kennziffer	o.H. und ao.H. (inkl. Abschnitte 85 – 89)					
		2015	2016	2017	2018	Differenz 2017/18	
		in Tsd. Euro					in Prozent
19	Laufende Einnahmen	20.026	20.252	21.644	22.792	1.147	5
29	Laufende Ausgaben	18.591	17.966	18.579	19.089	510	3
91	Saldo 1: Ergebnis der laufenden Gebarung	1.435	2.285	3.065	3.702	637	21
39	Einnahmen der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	835	940	717	860	143	20
49	Ausgaben der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	3.000	1.827	2.265	2.037	-228	-10
92	Saldo 2: Ergebnis der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	-2.165	-887	-1.548	-1.177	371	-24
59	Einnahmen aus Finanztransaktionen	2.611	396	1.668	1.165	-503	-30
69	Ausgaben aus Finanztransaktionen	1.979	2.559	2.221	3.789	1.568	71
93	Saldo 3: Ergebnis der Finanztransaktionen	632	-2.163	-553	-2.624	-2.071	375
94	Saldo 4: Jahresergebnis ohne Verrechnung zw. o. und ao.H. und ohne Abwicklungen	-98	-764	964	-99	-1.063	-110
82-86	Abwicklung Soll-Ergebnis Vorjahre	2.113	2.015	1.251	2.215	964	77
99	Administratives Jahresergebnis	2.015	1.251	2.215	2.116	-99	-4

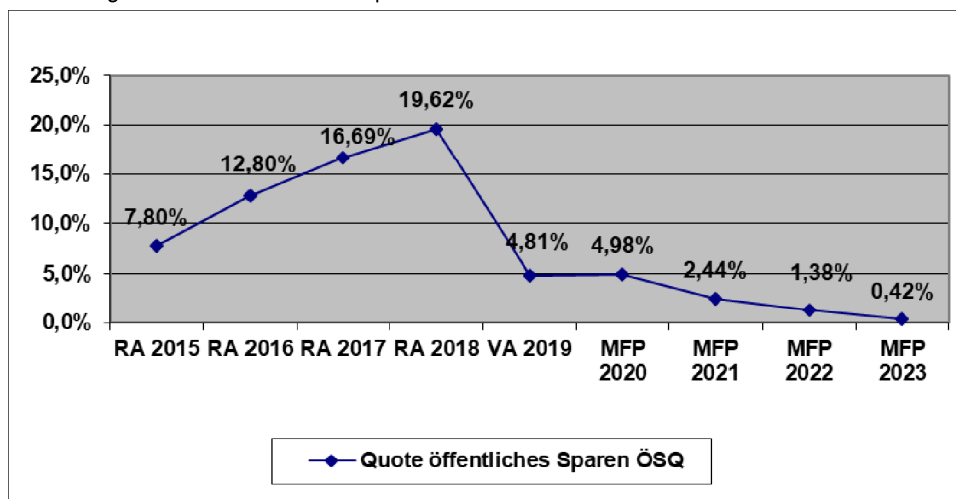
Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Die **Ergebnisse der laufenden Gebarung** (= Saldo 1; KZ 91) der Jahre 2015 bis 2018 waren stets positiv. Während die Einnahmen kontinuierlich anstiegen (von 2015 bis 2018 um insgesamt 13,8 Prozent), erhöhten sich die laufenden Ausgaben von 2014 auf 2015 um 1,47 Mio. Euro bzw. 8,6 Prozent. 2016 sanken sie wieder um 0,6 Mio. Euro. 2017 stiegen die Ausgaben dann um 3,4 Prozent, im Jahr 2018 um 3,8 Prozent an. Bei den Ausgaben ist im Vergleich zu 2017 vor allem der Anstieg der Personalausgaben um 300.000 Euro bzw. 4,9 Prozent von Bedeutung. Die Einnahmesteigerungen sind auf Mehreinnahmen bei der Kommunalsteuer

und – im Jahr 2017 einmalig – bei den Interessentenbeiträgen für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung zurückzuführen.

Die **öffentliche Sparquote (ÖSQ)** stellt das Verhältnis des laufenden Ergebnisses (= Saldo 1; KZ 91) zu den laufenden Ausgaben (KZ 29) dar.¹⁷ Sie gibt Aufschluss darüber, ob Mittel zur Finanzierung der Ausgaben der Vermögensgebarung, Schuldentilgung und Rücklagenbildung verfügbar sind und stellt sich für die Jahre 2015 bis 2023 wie folgt dar:

Abbildung 1: Quote Öffentliches Sparen



Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Die ÖSQ erhöhte sich bis 2018 kontinuierlich auf fast 20 Prozent. Ab dem Planjahr 2019 fällt sie rapide auf unter 5 Prozent ab.

Die **Ergebnisse der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen** (= Saldo 2; KZ 92) waren im Vergleichszeitraum stets negativ. Der negative Saldo stieg von 417.000 Euro im Jahr 2014 im Folgejahr auf 2,17 Mio. Euro an, um dann 2016 wiederum auf 887.000 Euro zu fallen. 2017 stieg der negative Saldo auf 1,5 Mio. Euro, 2018 betrug er 1,2 Mio. Euro.¹⁸

¹⁷ Die Summe der laufenden Ausgaben wird um etwaige Gewinnentnahmen gekürzt.

¹⁸ Wesentliche Ausgabenpositionen der Vermögensgebarung waren 2015: NMS mit Sporthalle (702.000 Euro), Feuerwehrhaus Reibersdorf (556.000 Euro), Erweiterung Aussegnungshalle (449.000 Euro); 2016: Feuerwehrhaus Reibersdorf (500.000 Euro), Aussegnungshalle (264.000 Euro), Gemeindestraßen (260.000 Euro); 2017: Umlegung Max Winter-Straße (1,17 Mio. Euro), Ankauf ehemaliges Pfarrhaus (280.000 Euro), Ankauf Rehbrunnerhaus (175.000 Euro), Aufschließung Starzing-Unterachmann; 2018: Gemeindestraßen (230.000 Euro), Neubau Kindergarten Burgstall (479.000 Euro), Ankauf Rehbrunnerhaus (167.000 Euro), Aufschließung Starzing-Unterachmann (240.000 Euro).

Das **Ergebnis der Finanztransaktionen** (= Saldo 3; KZ 93) war 2015 positiv, in den Jahren 2016 bis 2018 negativ. Der positive Saldo war auf eine im Vergleich zu den anderen Jahren hohe Rücklagenentnahme von 2,55 Mio. Euro zurückzuführen.¹⁹

- 13.2.** In Anlehnung an ein Referenzmodell²⁰ können die ÖSQ-Werte ab 2016 als durchschnittlich bis gut bewertet werden, allerdings könnten die Werte aufgrund des wirtschaftlichen Potentials der Marktgemeinde weitaus höher sein. Bei einer Gesamtbeurteilung ist aber zu berücksichtigen, dass die ÖSQ-Werte nicht auf besonders sparsame Gebarung, sondern auf hohe Einnahmen, insbesondere aus der Kommunalsteuer, zurückzuführen sind. Die wirtschaftliche Lage ist daher ganz wesentlich von der allgemeinen Konjunktur-entwicklung und der wirtschaftlichen Lage des Leitbetriebs in der Gemeinde abhängig. Aus Sicht des LRH ist es daher im Sinne des Risikomanagements wichtig, Maßnahmen in die Wege zu leiten, welche die laufenden Ausgaben reduzieren bzw. die Betriebsergebnisse verbessern.

Bereits im VA 2019 weist die Marktgemeinde nur mehr eine Sparquote von 4,8 Prozent auf. Auch mittelfristig ist mit einem unterdurchschnittlichen Wert von unter drei Prozent zu rechnen, was auch in einer vorsichtigen Schätzung der künftigen Einnahmen und Ausgaben begründet ist.²¹

Nicht ganz unproblematisch stellt sich die abnehmende ÖSQ im Lichte der anstehenden Investitionsvorhaben dar. Allein für die drei Vorhaben mit der höchsten Umsetzungspriorität (Kindergarten Burgstall, Dienstleistungszentrum, Sportzentrum) sind in den aktuellen Finanzierungsplänen Darlehensaufnahmen von insgesamt 7,6 Mio. Euro vorgesehen. Sofern die Vorhaben ohne weitere zeitliche Verzögerung realisiert werden können, ist spätestens ab 2023 mit der Rückzahlung aller Darlehen zu rechnen. Die im MFP für die Darlehensrückzahlung ausgewiesenen Ausgaben sind dafür deutlich zu gering.

¹⁹ Darunter waren für den Neubau des Feuerwehrhauses Reibersdorf 895.000 Euro, für das Kultur- und Veranstaltungszentrum 686.000 Euro und 466.000 Euro für die Erweiterung der Aussegnungshalle.

²⁰ von Bivald/Wachter, KDZ

²¹ Für das Jahr 2019 wurden die Einnahmen aus der Kommunalsteuer um rd. 1,2 Mio. Euro geringer veranschlagt als im Jahr 2018 tatsächlich vereinnahmt. Demgegenüber veranschlagt die Marktgemeinde im VA 2019 die laufenden Ausgaben um 1,4 Mio. Euro höher als im Jahr 2018 tatsächlich verausgabte (und damit weitaus ausgabendynamischer als in den Jahren zuvor); dies vor allem bei den Leistungen für Personal (KZ 20) und den laufenden Transferzahlungen an Träger des öffentlichen Rechts (KZ 26).

Laufende Gebarung

14.1. Bei den **laufenden Einnahmen** ergaben sich im Zeitraum 2015 bis 2018 folgende wesentliche Veränderungen:

KZ 10 Eigene Steuern: Sie beinhalten u.a. die Kommunalsteuer (2018: 8,7 Mio. Euro), die Grundsteuer (2018: 0,5 Mio. Euro) und die Interessentenbeiträge (2018: 0,1 Mio. Euro; 2017: 0,6 Mio. Euro). Die eigenen Steuern stiegen von insgesamt 7,6 Mio. Euro im Jahr 2016 auf 9,3 Mio. Euro 2018 an. Die Einnahmensteigerungen sind zum überwiegenden Teil auf Mehreinnahmen bei der Kommunalsteuer zurückzuführen.

KZ 11 Ertragsanteile: Die Einnahmen von 3,8 Mio. Euro im Jahr 2016 fielen im Jahr 2017 minimal ab (sukzessiver Wegfall der Einnahmen aus dem Getränkesteuerausgleich) und stiegen 2018 auf 4,1 Mio. Euro an.

KZ 12 Gebühren für die Benützung von Gemeindeeinrichtungen: Im Jahr 2017 waren die Einnahmen um rund 100.000 Euro niedriger als 2016 und 2018, wobei es in allen Gebührenhaushalten (moderate) Mindereinnahmen zu verzeichnen gab. Im Jahr 2018 lagen sie bei 1,8 Mio. Euro.

KZ 15 Laufende Transferzahlungen von Trägern des öffentlichen Rechts: Die Einnahmen stiegen von 2017 auf 2018 um 31 Prozent auf 0,8 Mio. Euro an. Verantwortlich für die Steigerung sind 2018 erstmals vereinnahmte Zuwendungen aus dem Strukturfonds (Bedarfszuweisung) und ein Bundeszuschuss für das Heimathaus.

KZ 18 Einnahmen aus Veräußerung und sonstige Einnahmen: Einnahmensteigerungen gegenüber 2017 resultieren aus einer Rückvergütung eines gemeinnützigen Wohnbauträgers im Zusammenhang mit einem Bauprojekt im Zentrum Lenzings (rund 150.000 Euro, aufgeteilt auf mehrere Einrichtungen im räumlichen Umfeld der abgerissenen Schule) und einer Refundierung von geleisteten Negativ-Zinsen aus einem Darlehen für die APH-Erweiterung (21.821,57 Euro). Dadurch ist das Ergebnis etwas verfälscht.

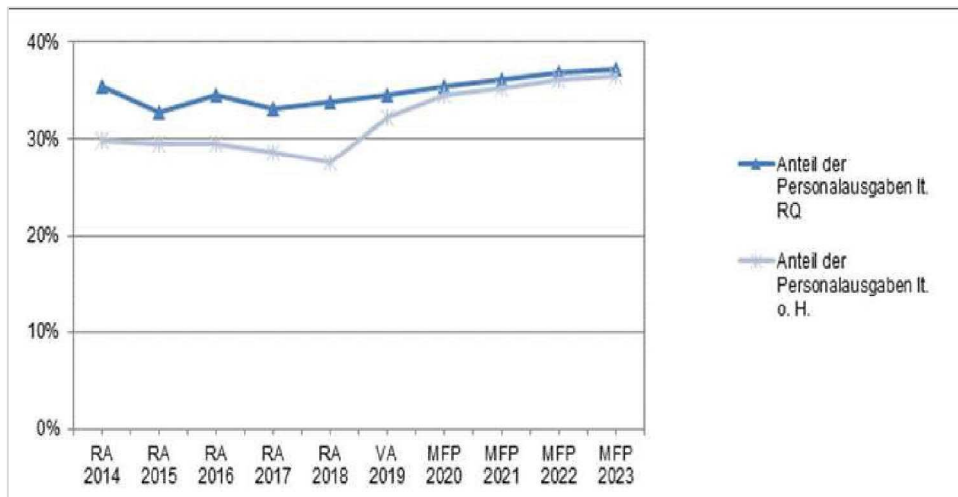
14.2. Die Haupteinnahmen der Marktgemeinde sind in den letzten Jahren sukzessive angestiegen. Vor allem die Einnahmen aus der Kommunalsteuer nahmen zwischen 2015 und 2018 um 22 Prozent zu. Rund 63 Prozent der Einnahmen aus der Kommunalsteuer bzw. 24 Prozent der laufenden Gesamteinnahmen der Marktgemeinde stammten 2018 aus den Kommunalsteuereinnahmen eines einzigen Betriebes. Finanziell betrachtet besteht daher eine hohe Abhängigkeit der Marktgemeinde von dessen wirtschaftlichem Erfolg. Die hohe Abhängigkeit, verbunden mit der flächenmäßig beschränkten Möglichkeit zusätzlicher Betriebsansiedelungen, stellt für die Marktgemeinde ein Risiko dar.

15.1. Folgende wesentliche Veränderungen waren bei den **laufenden Ausgaben** in den Jahren 2015 bis 2018 zu verzeichnen:

KZ 20 Leistungen für Personal: Die Personalausgaben erhöhten sich seit 2015 um 342.000 Euro auf 6,4 Mio. Euro. Neben den allgemeinen Bezugserhöhungen waren Mehrausgaben im Kinderbetreuungsbereich und im Wirtschaftshof zu verzeichnen.

Die Personalaufwandsquote, die sich aus dem Verhältnis der Leistungen für Personal (KZ 20) zu den laufenden Ausgaben (KZ 29) ergibt, stellt sich für die Jahre ab 2014 wie folgt dar:

Abbildung 2: Personalaufwandsquote 2014 bis 2023



Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Die Personalaufwandsquote lag in den letzten Jahren zwischen 32,8 und 35,4 Prozent. Bei Bereinigung der Ausgaben um das Alten- und Pflegeheim (APH) der Gemeinde ergibt sich eine Personalaufwandsquote zwischen 23,3 und 25,1 Prozent.

KZ 23 Gebrauchs- und Verbrauchsgüter: Die Ausgaben stiegen von 2017 auf 2018 um rd. 60.000 Euro bzw. 9,5 Prozent. Signifikante Ausgabensteigerungen gab es bei den Druckwerken (Herausgabe einer Gemeindechronik) und bei den Ausgaben für Lebensmittel im APH. Den Mehrausgaben bei den Lebensmitteln stehen auch Mehreinnahmen gegenüber.

KZ 24 Verwaltungs- und Betriebsaufwand: Die Ausgaben erreichten 2015 mit 5,2 Mio. Euro einen Höchststand, fielen 2016 auf 4,6 Mio., um dann bis 2018 auf 5,0 Mio. Euro anzusteigen. Die Steigerung im Jahr 2015 war auf eine Steuernachzahlung für das Kulturzentrum (0,7 Mio. Euro), der Anstieg 2017 auf steigende Ausgaben für Gemeindestraßen und Güterwege sowie beim Winterdienst zurückzuführen.

KZ 26 Laufende Transferzahlungen an Träger des öffentlichen Rechts: Diese stiegen kontinuierlich von 6,1 Mio. Euro (2015) auf 6,3 Mio. Euro (2018) an. Die größten Ausgabenpositionen waren dabei die SHV-Umlage, der Krankenanstaltenbeitrag und die Landesumlage.

- 15.2. Die Personalausgaben sind mit 6,4 Mio. Euro (2018) im Vergleich zu anderen Gemeinden außergewöhnlich hoch; allein das APH schlägt mit 2,7 Mio. Euro zu Buche. Auch die Personalaufwandsquote ist mit durchschnittlich 33,9 Prozent höher als in anderen Gemeinden. Ohne APH ergibt sich eine durchschnittliche Quote von 23,6 Prozent.

Grundsätzlich ist eine signifikante Reduzierung der Personalausgaben nur mittelfristig, z.B. durch Reduktion des Leistungsspektrums und der Aufgabenvielfalt (etwa Verkauf der gemeindeeigenen Wohnungen und Garagen oder Fremdvergabe von Verwaltungs- und Instandhaltungsleistungen, Schließung oder Privatisierung des Hallenbades und des Kulturzentrums, Übertragung des APH an den SHV Vöcklabruck) möglich. Auch die Schaffung neuer Gemeindeeinrichtungen (z.B. Museum im Heimathaus, Ausweitung des Angebotes im Jugendzentrum) wird zu weiteren dauerhaften Belastungen des Personalbudgets der Marktgemeinde führen.

Vermögensgebarung

- 16.1. Bei den **Einnahmen** der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen ergaben sich in den Jahren 2015 bis 2018 folgende wesentliche Veränderungen:

KZ 33 Kapitaltransferzahlungen von Trägern des öffentlichen Rechts: Die Einnahmen fielen von 2014 auf 2015 um 309.000 Euro auf 462.000 Euro ab, um dann bis 2018 sukzessive auf 851.000 Euro anzusteigen. 2017 und 2018 waren Landeszuschüsse und Bedarfszuweisungsmittel von jährlich 500.000 Euro, 2018 zusätzlich 257.000 Euro Landeszuschuss für den Neubau des Kindergartens Burgstall maßgebliche Einnahmen.

Bei den **Ausgaben** der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen sind in den Jahren 2015 bis 2018 folgende wesentliche Entwicklungen festzuhalten:

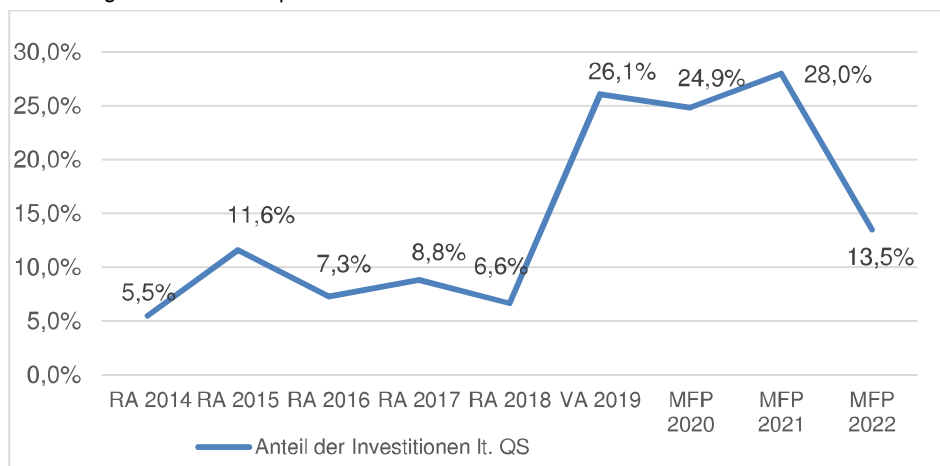
KZ 40 Erwerb von unbeweglichem Vermögen: Die Ausgaben lagen zwischen 2.352.000 Euro (2015) und 1.473.000 Euro (2018). Größere Bauvorhaben waren die Errichtung des Feuerwehrhauses Reibersdorf (1,1 Mio. Euro), NMS Lenzing (0,71 Mio Euro), Neubau Kindergarten Burgstall (0,5 Mio. Euro) und die Umlegung der Max-Winter-Straße (1,3 Mio. Euro).

KZ 41 Erwerb von beweglichem Vermögen: Die Ausgaben schwankten zwischen 610.000 Euro im Jahr 2015 und 256.000 Euro im Jahr 2017. Im Vordergrund standen Fahrzeuganschaffungen, nämlich 2015 ein Tanklöschfahrzeug (346.000 Euro) und 2018 ein Müllabfuhrfahrzeug (180.000 Euro).

KZ 44 Sonstige Kapitaltransfersausgaben: 2015 bis 2017 lagen die Ausgaben zwischen 21.000 Euro und 39.000 Euro. 2018 stiegen sie auf 270.000 Euro an. Darin enthalten ist ein Zuschuss der Marktgemeinde von 220.000 Euro an einen gemeinnützigen Wohnbauträger für ein Projekt „Junges Wohnen“ in „Lenzing Mitte“.

Die **Investitionsquote**, die sich aus dem Verhältnis der Investitionsausgaben (Summe der KZ 40, 41, 42) zu den Gesamtausgaben (KZ 89) ergibt, zeigt folgendes Bild:

Abbildung 3: Investitionsquote



Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

16.2. Die ab dem Voranschlag 2019 rapide ansteigende Investitionsquote ist auf einige anstehende Großinvestitionsprojekte zurückzuführen, die in der Tabelle 6 dargestellt sind.

Mittelfristige Finanz- und Investitionsplanung

17.1. Die Mittelfristige Finanz- und Investitionsplanung (MFP) 2020 bis 2023 enthält eine Übersicht über die Entwicklung des ordentlichen Haushalts, den Mittelfristigen Investitionsplan, die Budgetspitzen sowie eine mittelfristige Schuldenentwicklung.

Wesentlicher Teil der Einnahmen im ordentlichen Haushalt sind die ausschließlichen Gemeindeabgaben (vor allem Kommunalsteuer) und die Ertragsanteile an gemeinschaftlichen Bundesabgaben. Die ausschließlichen Gemeindeabgaben sind ab dem Planjahr 2019 mit einem gleichbleibenden Betrag angesetzt, welcher niedriger als die 2017 und 2018 vereinnahmten Beträge ist. Mangels Erweiterungsmöglichkeiten hat ein Unternehmen im April 2019 das Gemeindegebiet Lenzing verlassen; ein jährlicher Kommunalsteuerentgang von rd. 450.000 Euro ist die Folge.

Umgekehrt wird der jährliche Krankenanstaltenbeitrag ab dem Planjahr 2019 bis 2023 in gleichbleibender Höhe angenommen.

Entgegen der Empfehlung im VA-Erlass 2019 (Prognose Steigerung bei Ertragsanteilen und Landesumlage von jährlich 3,9 Prozent, 2022 um 4,4 Prozent) geht der MFP von kontinuierlich 3,2 prozentigen Steigerung aus.

- 17.2.** Bei den laufenden Einnahmen sind die Planwerte grundsätzlich vorsichtig eingeschätzt. Im Gegensatz dazu sind aber einige Ausgabenbereiche zu gering angesetzt (z.B. Wohn- und Geschäftsgebäude, Straßenbau im o.H.).

Das Investitionsvolumen beträgt lt. MFP in den Planjahren 2019 bis 2023 insgesamt rd. 27,3 Mio. Euro, das auch mit Einnahmen bedeckt ist. Lediglich eines der Vorhaben verfügt bereits über einen genehmigten Finanzierungsplan (Kindergartenneubau Burgstall), alle anderen sind noch in Abstimmung mit den Landesstellen. Aus Transparenzgründen sind alle Vorhaben mit den aktuell verfügbaren Zahlen (sowohl Ausgaben als auch Finanzierung) hinterlegt. Eine Prioritätenreihung (bis Priorität 7) ist im Gemeinderat beschlossen worden. Andere als die bereits aufgenommenen Vorhaben sind laut Amtsleitung nicht vorgesehen. Es steht aber noch der Neubau des Wirtschaftshofes im Raum. Da nach Aussagen der Gemeindeverwaltung noch 2019 mit der Festlegung des Raum- und Funktionsprogrammes begonnen werden soll, sollte die Projektliste noch um den Wirtschaftshof erweitert werden.

Grundsätzlich kann zur Erstellungsqualität des MFP festgehalten werden, dass die Finanzierungskomponente Rücklagen in den vorhandenen bzw. 2019 budgetierten Rücklagenbildungen ihre Deckung finden. Auch die Anteilsbeiträge aus dem o.H. sowie die Darlehenstilgungen der im Planungszeitraum noch aufzunehmenden Darlehen sind im MFP ausgewiesen; allerdings sind die jährlichen Tilgungen aufgrund des geplanten Investitionsverlaufs insbesondere ab 2022/23 deutlich zu gering (siehe auch Berichtspunkt 13).

Rücklagen

18.1. Folgende Tabelle gibt Aufschluss über die Entwicklung der Rücklagen in den Jahren 2015 bis 2018:

Tabelle 8: Rücklagen 2015 bis 2018 per 31.12.

Bezeichnung	2015	2016	2017	2018
	in Euro			
Gesamt	5.587.969	7.100.929	6.767.167	8.698.461
	davon			
Dienstleistungszentrum*	501.761	282.256	1.782.173	2.212.326
Investitionsrücklage	1.746.670	1.748.589	1.687.972	1.385.972
Kinderbetreuungseinrichtung (KiGa Burgstall)	0	45.000	623.903	893.779
Sportzentrum	0	0	246.407	496.437
Betriebsmittelrücklage	1.506.785	2.593.067	510.858	520.625
Abwasserbeseitigung	370.209	587.257	408.797	792.335
Wasserversorgung	341.759	500.303	503.887	672.942

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

*2017 wurde ein "RL Dienstleistungszentrum" aufgelöst und stattdessen ein Neues – gleicher Name – gebildet

18.2. Der LRH hebt positiv hervor, dass die Marktgemeinde den Rücklagenstand in den letzten Jahren deutlich erhöhte. Mit ein Grund dafür ist, dass sich die Realisierung einiger Vorhaben zeitlich etwas verzögerte (insb. Sportzentrum). Von den insgesamt (Ende 2018) zur Verfügung stehenden Rücklagen in einer Gesamthöhe von 8,7 Mio. Euro sind in der Investitionsplanung bis 2023 lediglich 5,5 Mio. Euro für Investitionsprojekte vorgesehen, sodass selbst im Hinblick auf das anstehende Investitionsvolumen die Finanzmittelausstattung als solide beurteilt werden kann.

Verschuldung

19.1. Der Stand der Darlehen lt. Nachweis²² lag Ende 2018 bei rd. 6,3 Mio. Euro (Verschuldung im engeren Sinn). Es handelt sich um Darlehen für Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit (z.B. Wasser- und Kanalbau, Wohn- und Geschäftsgebäude, Alten- und Pflegeheim), um Darlehen zur Vorfinanzierung von Landeszuschüssen und Bedarfszuweisungsmittel für das Schulzentrum sowie ein

²² § 17 Abs. 2 Z 4a und 4b VRV 1997

Darlehen, das die Gemeinde 1994 bei einem regional ansässigen Unternehmen aufgenommen hat.²³

Für die Schuldenbetrachtung sind auch kredit- und darlehensähnliche Verbindlichkeiten (Verschuldung im weiteren Sinn) maßgeblich. Die Verschuldung im weiteren Sinn umfasst somit rd. 6,3 Mio. Euro Darlehen zuzüglich Leasingverpflichtungen von rd. 2,8 Mio. Euro und eingegangene Haftungen von rd. 1 Mio. Euro. Diese Finanzverpflichtungen betragen zum 31.12.2018 somit zusammen rd. 10,1 Mio. Euro.

Die Verschuldung im engeren Sinne hat sich im Jahresvergleich (Ende 2017: 7,1 Mio. Euro, Ende 2016: 7,9 Mio. Euro, Ende 2015: 8,5 Mio. Euro) verringert. Im Lichte des anstehenden Investitionsprogramms wird diese aber deutlich steigen, es wurde für die drei „Hauptprojekte“ Dienstleistungszentrum, Sportzentrum und Kindergarten Burgstall mit externer Hilfe bereits ein Gesamtdarlehen von rd. 10 Mio. Euro ausgeschrieben.

- 19.2.** Der LRH hält fest, dass die Marktgemeinde zum Prüfungszeitpunkt eine geringe Verschuldung aufwies. Bei einem Darlehen stimmen im Nachweis der Darlehensrest Jahresendbestand 2015 und der Anfangsbestand 2016 nicht überein (Differenz rd. 1.300 Euro). Der Grund liegt darin, dass aufgrund eines Fehlers der Bank die Abbuchungen mit dem Tilgungsplan nicht übereinstimmen.²⁴

Sonstiges

Sparbücher

- 20.1.** Neben den in den Gebarungsnachweisen ausgewiesenen Guthaben lauten zwei weitere Sparbücher auf die Marktgemeinde. Ein Sparbuch (Guthaben im Prüfungszeitpunkt rd. 10.000 Euro) dient sozialen Zwecken („Christkindl-Fonds“), es wird durch Spenden lokaler Vereine und Organisationen dotiert. Ein zweites mit einem Guthaben von 1.725 Euro dient der Pflege der Betriebsgemeinschaft der Gemeindebediensteten.
- 20.2.** Nach Ansicht des LRH sind diese finanziellen Mittel solche der Gemeinde und daher nach den einschlägigen Vorschriften zu verwalten und in die Rechenwerke aufzunehmen.

²³ Mit den Einnahmen hat die Gemeinde einem regionalen Wohnbauträger ein Darlehen gewährt (siehe auch den Nachweis über gegebene Darlehen).

²⁴ Die Korrektur erfolgte im Jahr 2016.

Aktenführung

- 21.1.** Die Buchhaltungsbelege werden gescannt und elektronisch archiviert. Aufgrund von Personalengpässen gibt es Bearbeitungsrückstände, zum Prüfungszeitpunkt (Mai 2019) waren erst die Belege bis Juli 2018 archiviert.
- 21.2.** Problematisch dabei ist, dass die Annahmeanordnungen und die Auszahlungsanordnungen im Zusammenhang mit Daueraufträgen erst im Rahmen der endgültigen Aufarbeitung von den Anordnungsbefugten unterfertigt werden. Die Bearbeitungsrückstände sind daher ehestens aufzuarbeiten, Zahlungsanordnungen sind unverzüglich zu unterfertigen.
- 21.3.** Folgende Stellungnahme gab die Marktgemeinde Lenzing zu Berichtspunkt 21.1. und 21.2. ab: Zu Dienstantritt des Amtsleiters im 2. Halbjahr 2015 wurde ein beachtlicher Rückstand an nicht abgelegten Belegen aus Vorjahren in der Finanzabteilung vorgefunden. Die damalige Kassenleiterin begründete den Rückstand mit wechselndem Personal. Weiters wurde vom Amtsleiter festgestellt, dass Rückstände in der Vorschreibung von Abgaben/Gebühren gegeben waren, sodass die Aufarbeitung dieser priorisiert angeordnet wurde.
Erst danach erfolgte eine nicht nur sukzessive sondern auch offensive Abarbeitung (zusätzliches Personal eingestellt) der nicht abgelegten Belege, sodass sowohl in der Steuerbuchhaltung keine Rückstände mehr bestehen und in der Haushaltsbuchhaltung die Belege bis zum Monat Februar 2019 abgearbeitet sind.
Ergänzend dazu wird festgehalten, dass die Finanzabteilung die Vorarbeiten zur VRV Neu bereits mit September 2019 abgeschlossen hat und somit fristgerecht eine Eröffnungsbilanz vorliegen kann.

Verwaltungskostentangente

- 22.1.** Die in der Verwaltung der Marktgemeinde entstandenen Kosten werden mittels Verwaltungskostentangente den einzelnen Gebahrungsbereichen verrechnet. Als Basis für die Aufteilung dienen die durchschnittlichen Personalkosten der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die Anzahl der Buchungszeilen des Rechnungswesens sowie bestimmte in einem Workshop der Marktgemeinde im Jahr 2002 festgelegte Prozentsätze der allgemeinen Verwaltung und der Bauabteilung. Durchschnittlich wurden in den Jahren 2015 bis 2018 rund 140.000 Euro vergütet.
- 22.2.** Kritisch sieht der LRH, die Vergütungssätze auf Grundlage einer fast 20 Jahre alten Regelung zu berechnen. Gerade die Vielfalt an Leistungen der Marktgemeinde mit teils großem Personalaufwand der Verwaltung (z.B. Gemeindewohnungen) macht es aus betriebswirtschaftlichen Erwägungen notwendig, die Leistungen des Amtes den einzelnen Bereichen möglichst realistisch zuzuordnen. Der LRH empfiehlt daher, die seit dem Jahr 2002 angewendete Methodik (Personalkosten, Prozentsätze) zu

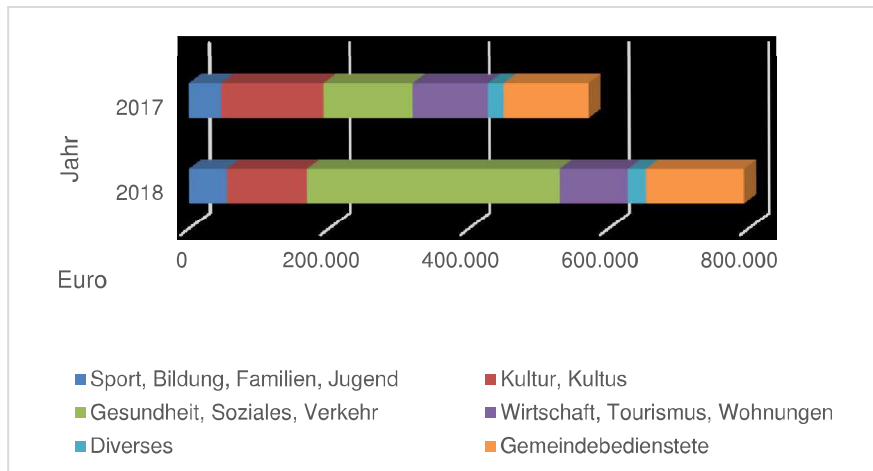
evaluieren. In diesem Zusammenhang regt er an, die Einführung eines Systems zu prüfen, mit dem eine zeitnahe Erfassung der Leistungsstunden erfolgt. Grundsätzlich sollte auch die Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung überlegt werden.

- 22.3. Zu Berichtspunkt 22.2. gab die Marktgemeinde Lenzing folgende Stellungnahme ab: Wie unter Berichtspunkt 6.2. angeführt, soll eine Workflow-Management-Software eingesetzt werden (Kontrolle und Transparenz der Geschäftsprozesse). Voraussetzung dafür sind u.a. eine Definition der Prozesse sowie aktualisierte Regelungen zur Berechnung der Verwaltungskostentante. Ab dem Jahr 2020 werden zunächst detaillierte Aufzeichnungen über die Leistungsstunden der Verwaltung geführt. Dies ist schon deshalb erforderlich, da sich in den letzten Jahren der Mitarbeiterstand und die Aufgabenverteilung etwa in der Bauabteilung oder der Hauptverwaltung wesentlich geändert haben.

Freiwillige Ausgaben

- 23.1. Für Gemeinden, die ihren Haushalt nicht ausgleichen konnten bzw. seit 2018 Mittel aus dem Härteausgleichsfonds beanspruchen, stellte das Land unter anderem Kriterien auf, an Hand derer die Angemessenheit der freiwilligen Ausgaben und Subventionen dieser Gemeinden beurteilt wird. Eine an diesen Vorgaben des Landes angelehnte Analyse zeigt folgendes Ergebnis:²⁵

Abbildung 4: Freiwillige Ausgaben der Marktgemeinde nach Politikfeldern



Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis von Daten der Marktgemeinde

²⁵ In den folgenden Aufstellungen sind bezughabende Einnahmen (z. B. Landeszuschüsse, Refundierungen, Erlöse aus Eintrittsgeldern) bereits abgezogen.

Dies ergibt pro Einwohner folgende Ausgaben:

Tabelle 9: Freiwillige Ausgaben der Marktgemeinde je Einwohner

Bezeichnung	2017	2018
	in Euro	
Ausgaben ohne Leistungen an Personal	90	130
Ausgaben mit Leistungen an Personal	115	157

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

In den freiwilligen Ausgaben ohne Sachzwang finden sich neben Ausgaben für Veranstaltungen vor allem auch Subventionen an diverse Vereine, die vorrangig den Sport-, Kultur-, und Freizeitbereich betreffen.

Die Ausgaben waren 2018 deutlich höher als im Jahr davor, da die Marktgemeinde einem Bauträger zur Realisierung eines mit Wohnbauförderungsmitteln geförderten Wohnprojektes „Junges Wohnen“ eine Subvention über 220.000 Euro gewährte.

Wesentliche Ausgabenpositionen stellen sich wie folgt dar:

Tabelle 10: Freiwillige Ausgaben – größere Ausgabenpositionen

Bezeichnung	2017	2018
	in Euro	
Jugendzentrum (Sport, Bildung, Familien, Jugend)	16.399	24.631
Feste und Feiern (Kultur, Kultus)	120.099	65.816
Zuschüsse an Kirchen (Kultur, Kultus)	10.015	25.015
Eltern-Kind-Zentrum der Familienakademie (Gesundheit, Soziales, Verkehr)	41.630	30.733
Gruppenunfallversicherung Kinder (Gesundheit, Soziales, Verkehr)	22.935	24.156
Anruf-Sammeltaxi (Gesundheit, Soziales, Verkehr)	0	33.807
Abgang Wohnung- und Geschäftsgebäude (Wirtschaft, Tourismus, Wohnungen)	91.598	75.910
Geschenkkörbe, Ehrungen (Sonstiges)	12.951	18.276

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Daneben stellt die Marktgemeinde diversen örtlichen Vereinen, Organisationen und Einzelpersonen Gemeindevorrichtungen zur Nutzung zur Verfügung, ohne dafür ein Nutzungsentgelt zu verlangen (z.B. Sporthalle, Proberäume, Schrebergärten). Auch für den von der Marktgemeinde organisierten Kindergartentransport wird den Eltern kein Kostenbeitrag verrechnet.

23.2. Der LRH bewertet die freiwilligen Ausgaben inkl. Subventionen der Marktgemeinde als sehr großzügig. Gerade der Umstand, dass vielerlei Leistungen der Marktgemeinde unentgeltlich in Anspruch genommen werden können, fördert weiterhin die Konsummentalität der Bevölkerung und ist damit schädlich für die Stärkung des Eigenengagements und der Zivilgesellschaft. Aus diesem Grund empfiehlt der LRH, insbesondere bei der Nutzung von bislang unentgeltlichen Gemeindeeinrichtungen Entgelte zu verlangen.

Zu einzelnen Förderungen merkt der LRH Folgendes an:

- Der Betrieb der Gemeindewohnungen wird aufgrund der zunehmenden Sanierungserfordernisse vermutlich längerfristig den Gemeindehaushalt belasten. Der LRH empfiehlt, Maßnahmen zu ergreifen, die Abgänge deutlich zu reduzieren (siehe Berichtspunkt 54).
- Die Veranstaltungen der Marktgemeinde (z.B. Musikfestival Reaktive, Maibaumfest, Markttage, Christkindlmarkt, Konzerte) führten in den beiden Jahren zu hohen Defiziten. Besonders kostenintensive Veranstaltungen sollten daher überdacht werden (siehe Berichtspunkte 65 bis 67).
- Die Einführung eines Anruf-Sammeltaxis („Bunter Verdl“) im Jahr 2018 belastet das Gemeindebudget dauerhaft. Der LRH empfiehlt daher, spätestens zwei Jahre nach Aufnahme des Betriebs eine umfassende Evaluierung vorzunehmen.

Im Übrigen weist der LRH darauf hin, dass die Gewährung von Subventionen gemäß § 56 Abs. 2 Z 3 Oö. GemO 1990 vom Gemeindevorstand zu beschließen ist. Übersteigt eine Subvention jedoch einen Betrag von 0,05 Prozent der Einnahmen des ordentlichen Gemeindevoranschlags²⁶, so ist die Gewährung aufgrund seiner Generalkompetenz jährlich vom Gemeinderat zu beschließen.

23.3. Zu Berichtspunkt 23.2. letzter Absatz teilte die Marktgemeinde in der Stellungnahme Folgendes mit: Ab dem Finanzjahr 2020 wird nicht nur der Pauschalbetrag sondern auch die Liste der Subventionsempfänger wieder dem Gemeinderatsprotokoll sowie dem Voranschlag als Anlage angeschlossen.

23.4. Es ist darauf zu achten, dass die einzelnen Subventionen vom jeweils zuständigen Organ beschlossen werden.

²⁶ Das ist im Jahr 2019 ein Betrag von 10.866 Euro.

AUSGEWÄHLTE GEMEINDEEINRICHTUNGEN

Überblick

- 24.1.** In der Anlage 3 werden die Betriebsergebnisse von 17 ausgewählten Gemeindeeinrichtungen dargestellt. Von diesen sind 13 defizitär und belasten den o.H. mit durchschnittlich 1,27 Mio. Euro jährlich. Der höchste Fehlbetrag ergab sich bei den Kindergärten und Krabbelstuben mit 515.300 Euro im Jahr 2018.
- 24.2.** Der LRH weist darauf hin, dass die Fehlbeträge von 2016 auf 2018 um 370.000 Euro bzw. 33 Prozent angestiegen sind. Zwar konnten auch die Überschüsse der vier Gemeindeeinrichtungen, die grundsätzlich positive Betriebsergebnisse erwirtschaften (insb. Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung, APH), um 311.000 Euro gesteigert werden, allerdings handelt es sich dabei um Gemeindebetriebe, deren Überschüsse nicht bzw. nur sehr eingeschränkt für betriebsfremde Zwecke verwendet werden dürfen (siehe insbesondere Berichtspunkte 35 und 58).
- Der LRH empfiehlt daher, bei den defizitären Gemeindeeinrichtungen mögliche Einsparungspotentiale zu heben sowie zusätzliche Einnahmequellen zu nutzen.
- 24.3.** Stellungnahme der Marktgemeinde zu Berichtspunkt 24.1.: Die Marktgemeinde Lenzing bekennt sich seit jeher zu einer qualitativ hochwertigen Personalausstattung im Bereich der Kinderbetreuung. Diese wirkt sich insbesondere dann positiv aus, wenn etwa durch längere Krankenstände Bedienstete ausfallen. Während andere Rechtsträger in derartigen Fällen Kinder nicht mehr vollumfänglich betreuen können, kann die Kinderbetreuung in Lenzing in hoher Qualität weiter angeboten werden. Diese Vorgehensweise wurde ua. von der Caritas Oö., welche die Qualitätskriterien in Gruppen mit Integrationskindern prüft, ausdrücklich gelobt.
- 24.4.** Die Stellungnahme der Marktgemeinde bezieht sich auf die Feststellung des LRH in Berichtspunkt 62, wonach in den Kinderbetreuungseinrichtungen der Marktgemeinde die personelle Ausstattung qualitativ über den im Oö. Kinderbetreuungsgesetz geforderten Mindestpersonaleinsatz hinausgeht. Dem Argument der Marktgemeinde, dass damit bei längeren Krankenständen die Betreuung vollinhaltlich aufrecht erhalten werden kann, ist entgegenzuhalten, dass dies nicht zwingend eine so große Anzahl an ausgebildeten pädagogischen Fachkräften erfordert.

Alten- und Pflegeheim

Überblick

- 25.1.** Das Alten- und Pflegeheim (APH) in Lenzing geht auf das Jahr 1956 zurück. Die Fertigstellung erfolgte 1962 und das Haus hatte 57 Betten in Ein- und Zweibettzimmern. 1991 wurde ein Zubau mit 22 Betten fertiggestellt und ein Jahr später wurde der Altbau generalsaniert. Ein weiterer, 2007 abgeschlossener Zu- und Umbau, brachte 32 neue Plätze. Insgesamt finden laut Auskunft bzw. Publikationen der Marktgemeinde 96 Bewohnerinnen bzw. Bewohner in 88 Einzel- und vier Zweibettzimmern Platz (davon zwei Zimmer für Kurzzeitpflege).

Neben diesem Gemeindeheim gibt es im Bezirk noch drei weitere SHV-Heime, acht Gemeindeheime sowie zwei konfessionelle Heime.

Das APH entspricht im Altbau baulich nicht den Anforderungen der Oö. Alten- und Pflegeheimverordnung (APHVO). Am 29.6.2006 suchte die Marktgemeinde um eine Ausnahmegewilligung nach den Bestimmungen der APHVO an. Dies deshalb, da bei 21 Ein-Personen-Wohneinheiten die Wohn-/Schlafräume auch nach dem im September 2007 fertig gestellten Umbau eine Fläche von lediglich 13,10 m² (anstelle der in der APHVO geforderten 14 m²) aufwiesen. Mit Bescheid vom 31.3.2008 erteilte das Land eine unbefristete Ausnahmegewilligung. Des Weiteren ist im Bescheid festgehalten, dass das APH über 95 Normplätze in 24 Ein-Personen-Wohneinheiten und vier Zwei-Personen-Wohneinheiten im Neubau sowie über 63 Ein-Personen-Wohneinheiten im Altbau verfügt. Zusätzlich ist ein Kurzzeitpflegeplatz vorgesehen.

Noch im Verlauf der Prüfung klärte die Marktgemeinde mit dem Land Oberösterreich die korrekte Anzahl an Wohnplätzen im APH ab.

Im Prüfungszeitraum (2016 bis 2018) wechselten die Heimleitung und die Pflegedienstleitung mehrmals. Damit einher ging ein Verlust an Kontinuität und Qualität. Ebenso gab es Probleme beim Wissenstransfer.

- 25.2.** Der LRH empfiehlt, künftig die korrekte Anzahl an Wohnplätzen (inkl. Kurzzeitpflegeplatz) zu publizieren. Bei künftigen Wechseln von Führungskräften sollte die Marktgemeinde auf einen strukturierten Wissenstransfer achten.

- 25.3.** Stellungnahme zu Berichtspunkt 25.1. letzter Absatz: Der neue Heimleiter, die neue Pflegedienstleiterin sowie der neue Küchenleiter werden auf die Einhaltung der APH-VO sowie des Themenkatalogs der Heimaufsicht hingewiesen. Mittels Dienstanweisung wird der Heimleiter die Einhaltung der genannten Dokumente schriftlich in regelmäßigen Abständen der Amtsleitung vorzulegen haben.

Zu Bericht 25.2.: Die Publikationen wurden (soweit dies möglich war) bereits geändert.

- 26.1.** Im Kellergeschoß des APH finden regelmäßige Treffen²⁷ einer Seniorenorganisation statt. Dazu nutzt der Verein einen Raum mit rd. 98 m² als Gesellschaftsraum. Des Weiteren verwendet der Verein einen rd. 25 m² großen Lagerraum. Für die Benutzung dieser Räumlichkeiten gibt es keine schriftlichen vertraglichen Unterlagen. Die Nutzer leisten an die Marktgemeinde keine Mietzahlungen und keine Betriebskostenersätze.
- 26.2.** Das unentgeltliche Überlassen der Räumlichkeiten ist als Förderung zu bewerten. Aus Gründen der Lärmbelastung ist der LRH der Meinung, dass ein APH für das Abhalten von regelmäßigen Treffen von Seniorenorganisationen nicht geeignet ist. Generell ist auf die Einhaltung der strengeren Nichtraucherbestimmungen in einem APH zu achten. Der LRH empfiehlt, das Nutzungsverhältnis zu beenden und bis dahin ein marktgerechtes Nutzungsentgelt einzuheben.
- 26.3.** Die Marktgemeinde teilte in ihrer Stellungnahme zu den Berichtspunkten 26.1. und 26.2. Folgendes mit: Die Seniorenorganisation wurde in der bis April 2019 geltenden Heimordnung als Serviceleistung für BewohnerInnen angeführt. Es ist jedoch geplant, dass die Seniorenorganisation nach Verlegung der Bibliothek in das neue Dienstleistungszentrum, in deren Räumlichkeiten im Kneifl-Haus eine neue Stätte bekommen wird. Die Seniorenorganisation wurde schriftlich vom geltenden Rauchverbot in Kenntnis gesetzt. Stichprobenartige Kontrollen haben ergeben, dass das Rauchverbot auch eingehalten wird.
- 27.1.** Bei der Besichtigung des APH stellte der LRH fest, dass wesentliche für die technische Versorgung des APH erforderliche Räumlichkeiten bzw. Bereiche nicht verschlossen waren. Ein Schlüsselkonzept lag nicht vor. Brandschutzvorkehrungen wurden nicht vollständig eingehalten.
- 27.2.** Aus Gründen der Sicherheit empfiehlt der LRH, sämtliche sensible Bereiche verschlossen zu halten. Des Weiteren regt er die Erstellung eines Schlüsselkonzeptes an. Dem Brandschutz sollte eine höhere Bedeutung zugemessen werden.

Stellungnahme zu Berichtspunkt 27.1. und 27.2.: Der zuständige Mitarbeiter wurde schriftlich angewiesen, die betreffenden Räume versperrt zu halten bzw. die Brandschutzbestimmungen einzuhalten. Stichprobenartige Kontrollen haben ergeben, dass diese Vorgaben eingehalten werden.

Ein Schließkonzept soll vom neuen Heimleiter gemeinsam mit dem Facility Manager bis Ende 2020 ausgearbeitet werden.

²⁷ Dienstags und freitags.

Qualität

28.1. Die APHVO legt im § 6 Abs. 1 und im § 10 Abs. 3 fest, dass der Heimträger

- ein Leitbild und ein Betreuungs- und Pflegekonzept auf der Grundlage der Gruppenpflege zu erstellen hat und
- in einer Dienstordnung die Aufgaben und Befugnisse der jeweiligen Gruppen des Heimpersonals zu regeln sind.²⁸

Die Prüfung des LRH ergab, dass weder ein Leitbild noch eine Dienstordnung vorlagen. Noch im Verlauf der Prüfung teilte die Amtsleitung dem LRH mit, dass der Gemeindevorstand am 9.4.2019 eine Dienstordnung beschlossen hat. Als Zeithorizont für die Erstellung eines Leitbildes nannte die Amtsleitung den Sommer 2020.

28.2. Der LRH anerkennt die Bemühungen der Marktgemeinde bei der Erstellung der Dienstordnung. Er empfiehlt, die APHVO künftig umfassend einzuhalten. Besondere Bedeutung kommt dem Leitbild zu, weil es im Innenverhältnis als Orientierung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dienen soll. Nach außen soll es darlegen, wofür eine Organisation steht.

29.1. Die Heimordnung des APH, welche aus dem Jahr 2012 stammt, regelt den Aufenthalt der Bewohnerin bzw. des Bewohners. Die Bewohnermappe, welche im Idealfall den Heimbetrieb, die Abläufe, die Beschäftigungsaktivitäten sowie die Feste im Jahreskreis darstellen soll, enthält neben der Brandschutzordnung die Heimordnung und keine weiteren Erläuterungen.

29.2. Der LRH vertritt die Ansicht, dass sowohl die Heimordnung als auch die Bewohnermappe zu adaptieren und bewohnerfreundlicher erstellt werden sollten.

29.3. Zu Berichtspunkt 29.1. gab die Marktgemeinde Lenzing folgende Stellungnahme ab: Die neue Heimordnung wurde nach Vorprüfung durch die Aufsichtsbehörde im Gemeinderat am 25. Juni 2019 beschlossen.

Die Bewohnermappe wird unter Einarbeitung der seit 23. September 2019 neu im Dienst stehenden Heimleitung sowie Pflegedienstleitung adaptiert.

30.1. Um das Qualitätsniveau in den Oö. Alten- und Pflegeheimen weiterzuentwickeln, erstellte die Heimaufsicht des Landes²⁹ im April 2012 den Heimaufsicht-Themenkatalog.³⁰ Damit wurde den Trägern eine allgemein gültige Übersicht zur Verfügung gestellt, in der die geltenden (Rechts-) Vorschriften sowie fachlichen Themen

²⁸ Darin sind insbesondere Bestimmungen über die Verschwiegenheit und das Verbot der Geschenkannahme aufzunehmen.

²⁹ Diese ist der Abteilung Soziales beim Amt der Oö. Landesregierung zugeordnet.

³⁰ http://www.alis.webtory.at/Intranet/php/dynamisch/uploads/10_554.pdf?cache=1558443958

dargestellt sind. Ergänzt wurde dieser Katalog durch Erlässe der Abteilung Soziales. Insgesamt stellte der LRH dazu Folgendes fest:

Es lagen die meisten von der Abteilung Soziales geforderten Standards, Richt- und Leitlinien vor; allerdings sind die wenigsten der Standards mit dem Erstellungsdatum, dem Änderungsdatum und dem Freigabedatum versehen.

Ersthelfer wurden nicht nominiert³¹ und es lagen für medizinische Notfälle bzw. Krisen keine organisatorischen Vorkehrungen in schriftlicher Form vor. Das Medizinproduktegesetz wurde nicht lückenlos eingehalten, die jährlich abzuhaltende Schulung entsprechend diesem Gesetz fand nicht statt. Die Abläufe und die Ansprechpersonen für das Beschwerdemanagement sind nicht schriftlich festgehalten und durch Aushang ersichtlich gemacht. Ein Schulungskonzept im Bereich „Hygiene“ für das gesamte Personal fehlt. Nicht alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden regelmäßig hinsichtlich der Händehygiene unterwiesen. Das jährliche Hygiene-Gespräch zwischen den betroffenen Mitarbeitern, der Pflegedienstleitung bzw. der Heimleitung und dem Hygienebeauftragten fand nicht statt. Die Ist-Erhebung bei Heimbewohnern, die Zigaretten konsumieren, wurde nicht vorgenommen; entsprechende Gefahrenprognosen wurden nicht erstellt. Es ist nicht schriftlich dokumentiert, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die erforderlichen Schulungen erhalten haben. Der Pflegedirektion war nicht bekannt, dass die Pflegedokumentation zehn Jahre lang aufzubewahren ist. Entgegen einer Empfehlung der Abteilung Soziales dauern Dienste länger als zehn Stunden. Dies wurde von der Heimaufsicht des Landes im Februar 2018 kritisiert und von der Marktgemeinde als Träger des APH bis zur Prüfung des LRH nicht geändert. Ein Konzept zur Aufwertung der Wohnbereiche, der Gänge und der Bewohnerzimmer lag nicht vor.

Um die Kommunikation im APH zu verbessern, erstellte die Heimleitung im Oktober 2018 eine Leitlinie für Besprechungen. Darin sind die wesentlichen Punkte und Abläufe unterschiedlicher Besprechungen definiert.

Die Abteilung Soziales regelte in einem Erlass, dass besondere Vorkommnisse (u.a. auch jene, die für eine mediale Berichterstattung geeignet sind) dem Land mitzuteilen sind. Der LRH übergab der Amtsleitung im Rahmen der Prüfung am 17.4.2019 eine Zusammenfassung der bisher festgestellten wesentlichen Mängel mit der Information, diese Vorkommnisse dem Land Oberösterreich zu melden.

³¹ Mit E-Mail vom 16.5.2019 teilte die Pflegedirektion des APH dem LRH mit, dass die Ersthelfer nun definiert sind.

30.2. Um die geforderte Qualität im APH zu gewährleisten bzw. zu verbessern, weist der LRH darauf hin, dass es erforderlich ist, alle Maßnahmen zu treffen, um die Vorgaben der APHVO und der Erlässe der Abteilung Soziales einzuhalten. Dies bedingt auch eine periodische Eigenkontrolle bzw. Evaluierung durch die Führungskräfte des APH, ob sämtliche Vorgaben eingehalten werden. Nur so kann aus Sicht des LRH eine entsprechende Qualität gewährleistet und gehalten werden. Positiv wertet der LRH die noch während der Prüfung getroffenen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität (siehe auch Berichtspunkt 45). Nachteilig wirkt sich hier auf das APH bzw. auf den Heimträger aus, dass das Heim in keinen Heimverbund eingegliedert ist. Der LRH empfiehlt, die Übernahme der Trägerschaft des APH durch einen Heimverbund zu prüfen. Zumindest sollten aber für die Bereiche Pflege, Qualität, Küche und Personal Kooperationsvereinbarungen mit anderen Heimträgern geschlossen werden.

30.3. Stellungnahme der Marktgemeinde Lenzing zu Berichtspunkt 30.1. und 30.2.:

Hygienebeauftragte: Die Bestellung einer Stellvertretung ist nicht verpflichtend. Dennoch wird noch in diesem Jahr eine weitere Bedienstete diesbezüglich geschult.

Ersthelfer: Die geschulten Bediensteten wurden nominiert.

Organisatorische Vorkehrungen für medizinische Notfälle: Mit der Evaluierung und Verschriftlichung wurde die neue Pflegedienstleitung beauftragt.

Schulungen Medizinproduktegesetz: Die Dokumentation über Desinfektionen im Pflegebad wurde am 11. April 2019 ausgehändigt und die Bediensteten davon in Kenntnis gesetzt.

Beschwerdemanagement: Dazu wurde vom Land OÖ angekündigt, eine für alle Heime einheitliche Empfehlung auszuarbeiten. Diese den Heimträgern im September 2019 übermittelte Unterlage wurde der Heimleitung zur Adaptierung und Umsetzung übergeben.

Schulungskonzept Hygiene: Wurde von der Pflegedienstleitung bereits erarbeitet.

Hygieneunterweisungen: wurden nachgeholt und dokumentiert

Diensteinteilung: Ab dem Dienstplan für August 2019 wurden keine die Dienste die länger als 10 Stunden dauern, eingeteilt.

Weitere Feststellungen zu Berichtspunkt: Im Übrigen wurde mit der Heimaufsicht im August 2019 ua. die im Prüfbericht angeführten Thematiken sowie möglichen Umsetzungsmaßnahmen erörtert.

Bewohnerstruktur

31.1. Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Entwicklung der Bewohnerstruktur im Zeitraum 2016 bis 2018:

Tabelle 11: APH – Bewohnerstruktur und Heimdaten

Heimdaten	2016	2017	2018
Anzahl der Bewohner	95	91	83
davon aus Lenzing	47	50	49
Anzahl der Bewohner der Pflegestufe 0 bis 2	14	12	5
Anzahl der Bewohner der Pflegestufe 3	27	21	22
Anzahl der Bewohner der Pflegestufe 4 bis 7	54	58	56
Anzahl der Selbstzahler	16	13	1
Auslastungsgrad	99,9% LZP ³²	98,4% LZP	92,6% LZP

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Daten der Marktgemeinde

Die Tabelle zeigt, dass rd. 50 Prozent der Bewohnerinnen und Bewohner nicht aus Lenzing stammt. Nach Auskunft der Amtsleitung sieht sich das APH auch als Heim für die Bewohner der Region Attersee Nord bzw. Attersee Ost. Bemerkenswert ist auch, dass 2018 rd. 32,5 Prozent der Bewohnerinnen und Bewohner die Pflegestufe 0 bis 3 aufweisen. Seit dem 1.1.2018 erfolgt – entsprechend den Vorgaben des Landes – eine Aufnahme erst ab der Pflegestufe 4.

Mangels diplomiertem Pflegepersonal sprach die Abteilung Soziales zwischen dem 15.2.2018 und dem 21.2.2019 einen Aufnahmestopp (siehe auch Berichtspunkt 34) für neue Bewohnerinnen und Bewohner aus. Diese Vorgabe spiegelt sich auch in der Heimauslastung mit rd. 92,6 Prozent wieder. Auch die Auslastung des Jahres 2017 weist mit rd. 98,4 Prozent einen eher nur durchschnittlichen Wert auf.

Für die Aufnahme von Personen in das Alten- und Pflegeheim ist unmittelbar die Heimleitung verantwortlich. Diese führt auch eine etwaige Warteliste. Die Aufnahme selbst wird entsprechend den Vorgaben des Aufnahmeprozesses des SHV Vöcklabruck vorgenommen. Zum Zeitpunkt der Prüfung war kein dringender Aufnahmebedarf gegeben.

31.2. Der LRH bewertet die Anzahl der Bewohnerinnen bzw. der Bewohner der Pflegestufen 0 bis 3 als relativ hoch.

³² Langzeitpflegeplatz

Personal

32.1. Per 31.12.2018 waren insgesamt 76 Bedienstete (59,21 VZÄ) – ohne Zivildienen³³ – in den Bereichen Heimleitung/Verwaltung, Pflegedienst, Haustechnik, Küche, Wäscherei und Reinigung beschäftigt. Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Entwicklung der Personalstände in den unterschiedlichen Bereichen:³⁴

Tabelle 12: APH – Personal

Bereich	Personen/Köpfe			Dienstposten			VZÄ		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Heimleitung/ Verwaltung	3	2	3	3	3	3	2,00	1,00	2,00
Pflegedienst	55	53	50	55	53	55	41,73	41,48	41,18
Haustechnik	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00	1,00
Küche	8	8	10	8	7	7	6,25	5,88	6,98
Wäscherei	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00	1,00
Reinigung	10	11	11	9	9	10	6,55	7,05	7,05
Zivildienen	0	2	1	2	2	2	0,00	2,00	1,00
Gesamt	78,00	76,00	76,00	77,00	74,00	77,00	58,53	57,41	59,21

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Daten Basis der Dienstpostenpläne

Die **Heimleitung/Verwaltung** setzt sich per Ende 2018 aus dem Heimleiter (1,0 VZÄ) und zwei Bediensteten zur Verwaltungsunterstützung (1,0 VZÄ) zusammen.

Für den **Pflegebereich** sind im Verordnungsweg der Mindestpersonalschlüssel und dessen Zusammensetzung determiniert. Der Leiter des Pflegedienstes wird mit 50 Prozent im Mindestpersonalschlüssel berücksichtigt. Der Mindestpersonalschlüssel wird laut den Statistiken der Abteilung Soziales im Jahr 2016 mit rd. 111 Prozent übererfüllt. Im Jahr 2017 belief er sich auf rd. 104,3 Prozent und im Jahr 2018 betrug er rd. 104,1 Prozent. In den Jahren 2016 und 2018 wurde zudem auf Leasingpersonal zurückgegriffen, da lt. Auskunft der Marktgemeinde kein geeignetes Pflegepersonal verfügbar war.

Das APH ist in Pflegebereiche eingeteilt, welche sich an den Stockwerken orientieren. Diesen Bereichen ist das Personal fix zugeteilt.

³³ Im Jahresdurchschnitt werden zwei Zivildienen beschäftigt.

³⁴ Zwischen den in dieser Tabelle und der Tabelle 1 angeführten Dienstposten und Personen bestehen Differenzen, die sich in der Prüfung nur teilweise aufklären ließen. Einige Differenzen sind darin begründet, dass die Werte aus unterschiedlichen Vorkontrollsystemen stammen und unterschiedliche Stichtage herangezogen wurden. Auch gibt es einzelne Bedienstete, die zwar im DPP dem APH zugeordnet sind, aber – da sie in einem anderen Bereich tätig sind – in der Personalaufstellung des APH nicht aufscheinen.

Die **Küche** versorgt neben den Bewohnern des APH auch die Kinder bzw. Jugendlichen des Kindergartens, des Schulzentrums und des Hortes, das Gemeindeamt und den Wirtschaftshof, eine Einrichtung mit Menschen mit Beeinträchtigung, die Gemeinde Seewalchen sowie die Bezieher des Essens zu Hause mit Mahlzeiten. Die Auslieferung der Mahlzeiten erfolgt durch zwei Mitarbeiterinnen der Marktgemeinde in der Zeit von 9:00 bis 12:30 mit einem Elektro-Auto, welches im APH stationiert ist. In der übrigen Zeit wird dieses Fahrzeug nicht benützt. Fallweise erledigt der Haustechniker dienstliche Fahrten mit seinem Privat-PKW gegen Verrechnung.

Bei Überprüfungen stellte die Lebensmittelbehörde in den Jahren 2018 und 2019 Hygienemängel fest. Besonders schwerwiegend wirkt, dass Mängel, die im Jahr 2018 festgestellt wurden, im Jahr 2019 wieder zu beanstanden waren. Ebenso wurden bereits in den Vorjahren die HACCP-Standards³⁵ in sehr geringem Umfang eingehalten.

Der **Wäscherei** ist eine Bedienstete mit einer VZÄ von 1,00 zugeordnet, die für die Reinigung der persönlichen Wäsche der Heimbewohner verantwortlich ist. Die restliche Wäsche des Alten- und Pflegeheims (z.B. Handtücher, Bettwäsche) wird von einem privaten Wäschereiunternehmen gewaschen.

Die **Reinigung** des APH wird – mit Ausnahme der Glasflächen – vom eigenen Personal durchgeführt.

- 32.2.** Der LRH kritisiert, dass die Hygienestandards im Bereich der Küche nicht eingehalten wurden. Er empfiehlt Maßnahmen zu setzen, damit die Standards lückenlos eingehalten werden.

Die stichprobenweise Überprüfung der Einreihung der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter entsprechend der Oö. Gemeinde-Einreihungsverordnung gab zu keiner Kritik Anlass.

Um die Auslastung des Elektro-Autos zu steigern, empfiehlt der LRH für Besorgungsfahrten künftig dieses Auto heranzuziehen. In Bezug auf die Zuteilung der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Pflege auf die Pflegebereiche regt der LRH an, von der fixen Zuteilung auf Stockwerke abzugehen und die Bediensteten variabel zuzuteilen („Pflegepool“). Diese Maßnahme könnte dazu dienen, die Dienstplanung ausgewogener zu gestalten (siehe Berichtspunkt 33).

³⁵ Hazard Analysis and Critical Control Points; Gefahrenanalyse und kritische Lenkungspunkte ist ein vorbeugendes System, welches die Sicherheit von Lebensmitteln und Verbrauchern gewährleisten soll.

32.3. Zu Berichtspunkt 32.1. hielt die Marktgemeinde in der Stellungnahme Folgendes fest: Die festgestellten Mängel wurden behoben und das Amt der Oö. Landesregierung wurde davon schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Der neu aufgenommenen Küchenleiter hat eine HACCP-Ausbildung und wurde von der Amtsleitung angewiesen, die HACCP-Standards in der APH-Küche umzusetzen.

Überstunden und durchschnittliche Krankenstände

33.1. Folgende Tabelle gibt jeweils zum 31.12. einen Überblick über die gesamten **Über- bzw. Mehrstunden** sowie über die Summe der **durchschnittlichen Krankenstandstage** im Pflegebereich:

Tabelle 13: APH – Überstunden und durchschnittliche Krankenstände im Pflegebereich

Bezeichnung	2016	2017	2018
Über- bzw. Mehrstunden	3.200,0	3.490,4	3.483,3
Durchschnittliche Krankenstandstage je Mitarbeiter	28,0	26,0	23,0

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der APH-Erhebung der Abteilung Soziales

Die Tabelle zeigt, dass im Prüfungszeitraum die Über- bzw. Mehrstunden gestiegen bzw. auf hohem Niveau geblieben sind. Relativ hoch sind auch die durchschnittlichen Krankenstandstage je Mitarbeiter. Ein generell hoher Überstunden- bzw. Resturlaubsstand in einer Einrichtung kann als Parameter für eine hohe Belastungssituation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsplatz herangezogen werden.³⁶

Ein Überstunden-Controlling auf Gesamtebene wird im APH geführt, ein Stunden-Controlling auf Mitarbeiter-Ebene wird nicht vorgenommen. In einem Fall beschloss der Gemeindevorstand am 4.8.2016 im Zusammenhang mit der Beendigung eines Dienstverhältnisses eine pauschale Überstundenabgeltung. Entsprechende detaillierte Stundenaufzeichnungen lagen dazu nicht vor.

Im Pflegebereich weisen per Ende Februar 2019 einige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Minus-Stunden auf, andere hingegen weisen Überstunden im dreistelligen Bereich auf. Ebenso weisen vereinzelt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Verwaltung und Küche einerseits Minus-Stunden bzw. auch hohe Überstundenstände auf. Das deutet auf eine unausgewogene Dienstplanung hin. Laut Auskunft der Heimleitung und der Pflegedienstleitung gibt es keine schriftlichen Vorgaben des Heimträgers in Bezug auf die Überstunden bzw. die Gestaltung von mehrwöchigen Urlauben.

³⁶ Siehe Heimaufsicht-Themenkatalog Seite 11, Kapitel Überstunden und Resturlaube.

- 33.2.** Der LRH empfiehlt der Marktgemeinde, Vorgaben in Bezug auf die Dienst- und Urlaubsplanung sowie die maximale Höhe an Überstunden zu erstellen. Grundsätzlich sind die Dienstpläne ausgeglichener zu gestalten. Das Controlling der Überstunden und der Urlaubsreste sollte detaillierter bzw. aussagekräftiger gestaltet werden. Ebenso regt er an, Maßnahmen für die Gesundheitsprävention zu setzen, um Krankenstände möglichst zu reduzieren.
- 33.3.** Stellungnahme der Marktgemeinde Lenzing zu Berichtspunkt 33.1.: Mit Dienstplan für August 2019 werden die Bediensteten der Pflege variabel eingesetzt, alle können zu Nachtdiensten eingeteilt werden und 10 Stunden-Dienste entfallen. Heimhelfer fungieren nicht mehr als Pflegekräfte sondern als Haushaltsdienst. Durch den Einsatz von Zivildienern können Heimhelfer Stunden abbauen. Dienstaustausch ist nur mehr im gleichen Stundenausmaß und in derselben Verwendung zulässig. Als Dienstplan-Wünsche dürfen max. 2 Tage eingetragen werden und diese dürfen nicht die ersten beiden bzw. die letzten beiden Tage eines Monats sein. Ebenso wurde die Dienstanweisung aktualisiert, wonach jeweils bis Ende Jänner eines jeden Jahres alle Bediensteten mind. 3 Wochen ihres Erholungsurlaubs bekanntgeben müssen. Erste Gespräche mit der Personalvertretung sowohl zur kurzfristigen Reduzierung des Stundenüberhanges als auch Maßnahmen zur mittel- und langfristigen Diensterteilung wurden bereits geführt. Die mit 23. September 2019 in dienstgetretene neue Heimführung wurde angewiesen diesbezüglich ein Maßnahmenpaket, das auch eine Aufgabenkritik zu umfassen hat, in enger Abstimmung mit der Amtsleitung auszuarbeiten. Ein Überstunden-Controlling durch die Heimleitung bzw. die Pflegedienstleitung auf Mitarbeiter-Ebene wurde angeordnet und bereits von der interimistischen Führung umgesetzt.

Mindestpflegepersonalbedarf

- 34.1.** Die APHVO sieht vor, dass das auf den Mindestpflegepersonal-schlüssel anrechenbare Personal des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege („diplomiertes Personal“) zwischen 20 Prozent und 25 Prozent betragen muss.

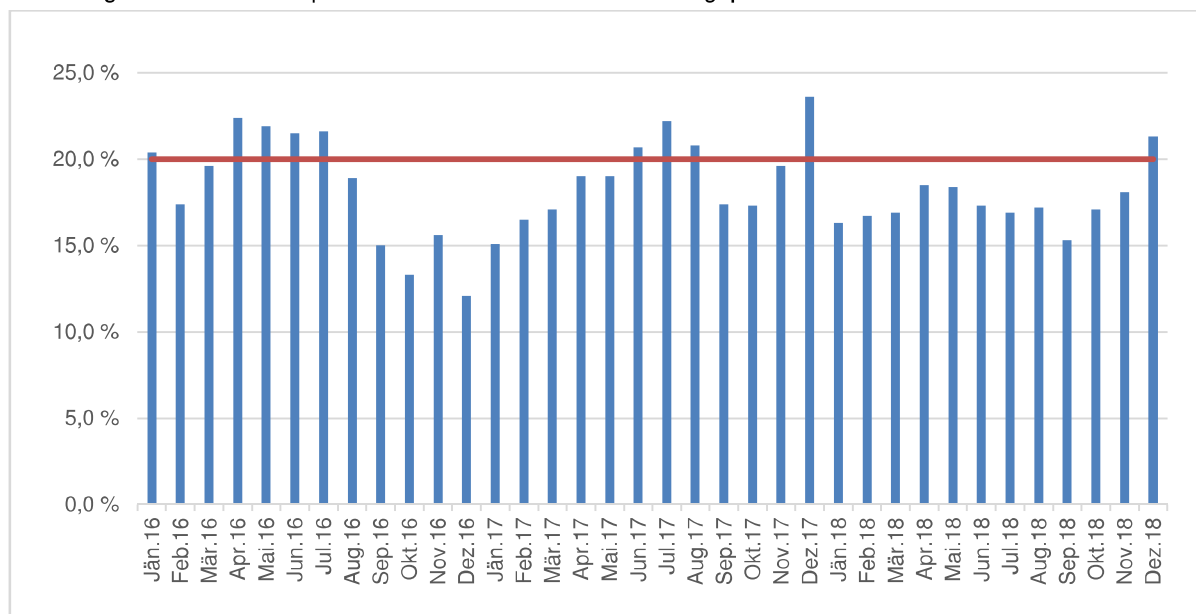
Die Heimaufsicht des Landes stellte im Februar 2018 Folgendes fest:³⁷ „Die Mindestpflegepersonalbedarfsrechnung des Jahres 2017 wies teils massive Mängel im Bereich des diplomierten Gesundheits- und Krankenpflegepersonals auf (Jänner bis Mai sowie September bis November unter 20 Prozent). Während der Anteil im Dezember 2017 21,17 Prozent betrug, lag der Wert per 31.1.2018 bei 16,28 Prozent. Von August bis Oktober 2017 wurde auch der Mindestpflegepersonalbedarf (MPPB) insgesamt nicht

³⁷ Schreiben der Abteilung Soziales vom 5.3.2018, SO-2015-230256/14

erreicht. Der November und der Dezember 2017 lagen über 100 Prozent, aber per 31.1.2018 lag der Anteil wieder bei knapp 95 Prozent. Trotz der knappen Personalsituation wurden im Jänner 2018 drei Bewohnerinnen bzw. Bewohner aufgenommen. Des Weiteren verließen im Jänner 2018 drei Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter (zwei DGKP und ein FSBA³⁸) das APH. Hinzu kommt, dass die Anzahl der Überstunden des Pflegepersonals von 3.200 Stunden (= 58,18 Stunden pro Pflegeperson) per 31.12.2016 auf 4.408,4 Stunden (83,18 Stunden pro Pflegeperson) per 31.12.2017 gestiegen sind (die Reduzierung der Überstunden des Pflegepersonals wurde im März 2017 als „in Umsetzung“ angegeben). Aus den vorliegenden Gründen wird hiermit ein sofortiger Aufnahmestopp verhängt“.

Folgende Grafik stellt den Anteil des diplomierten Personals am Gesamtpersonal der Jahre 2016 bis 2018 dar:

Abbildung 5: APH – Anteil diplomiertes Personal am Gesamt-Pflegepersonal



Quelle: APH – Anteil diplomiertes Personal am Gesamt-Pflegepersonal

Obige Tabelle zeigt, dass in nur zehn von 36 Monaten ausreichend diplomiertes Personal im APH angestellt war. Zum 31.3.2019 betrug der Anteil des diplomierten Personals rd. 24,8 Prozent.

34.2. Aus Sicht des LRH war es schlüssig, dass die Heimaufsicht des Landes einen Aufnahmestopp verfügte. Auch wenn aktuell Personalbesetzungen im Pflegebereich erschwert zu bewerkstelligen sind, ist der Heimträger verpflichtet, die Vorgaben der APH in Bezug auf den Mindestpflegebedarf einzuhalten. Der Heimträger sollte Strategien entwickeln, wie er einem Unterschreiten des Mindestpflegebedarfs entgegenwirken kann.

³⁸ Fach- und Diplom-Sozialbetreuer für Altenarbeit.

Betriebsergebnis

35.1. Die Entwicklung der Ergebnisse in den Jahren 2016 bis 2018 stellt sich wie folgt dar:

Tabelle 14: APH – Betriebsergebnis der Jahre 2016 bis 2018

Bezeichnung	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	3.630.677	3.785.716	3.853.332
Ausgaben	3.633.528	3.556.647	3.660.344
Ergebnis o.H.	-2.852	229.069	192.989
+ Rücklagenzuführungen, Investitionen	107.184	58.630	100.254
- Rücklagenentnahmen	0	41.946	39.108
Betriebsergebnis	104.332	245.753	254.134

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Das APH weist in den Jahren 2016 bis 2018 ein positives Betriebsergebnis auf. Ein Hauptgrund dafür ist die Minderausstattung beim Personal sowie geringere Instandhaltungsmaßnahmen.

Bis einschließlich 2017 wählte die Marktgemeinde die Vorgangsweise, dass jährlich eine sogenannte APH-Rücklage im Ausmaß von 52.200 Euro³⁹ gebildet wurde. Davon wurden unterjährig die Investitionen in Abzug gebracht und der verbleibende Rest der Rücklage zugeführt. Dadurch ergab sich per 31.12.2017 die relativ geringe Höhe der APH-Rücklage von rd. 99.000 Euro; per 31.12.2018 belief sich die Rücklage auf rd. 160.000 Euro. Mit 24.4.2019 wurde eine zweite Rücklage – resultierend aus dem Jahresergebnis – in Höhe von 193.000 Euro gebildet. Dadurch ergibt sich insgesamt (rückwirkend) zum 31.12.2018 eine APH-Rücklage im Ausmaß von 353.000 Euro.

Das jeweilige positive Betriebsergebnis wurde – entgegen den Bestimmungen der APHVO⁴⁰ – bis inklusive 2017 im o.H. ohne Zweckbindung verwendet, obwohl es zweckgebunden im APH hätte verbleiben müssen. Mit der Bildung der Rücklage im April 2019 für das Jahr 2018 wurde erstmals dieser Vorgabe Rechnung getragen.

³⁹ 1,49 Euro pro Tag und Heimbewohner. Das ist jener Betrag, der vom SHV als jährlicher Betrag für Investitionen in der Gebührenkalkulation anerkannt wird.

⁴⁰ siehe § 23 Abs. 5

35.2. Der LRH verweist nochmals darauf, dass es unzulässig ist, Einnahmenüberschüsse aus dem Heimbetrieb dem allgemeinen Budget des Heimträgers zuzuführen oder auch verbesserte Betriebsergebnisse gegen vom Heimträger selbst zu tragende Lasten aufzurechnen. Die Kalkulation der Heimentgelte ist so vorzunehmen, dass diese kostendeckend sind.

Kosten- und Leistungsrechnung, Heimentgeltkalkulation

36.1. Die an die Abteilung Soziales gemeldeten und für die Berechnung des Heimentgelts ausschlaggebenden Daten stimmten mit den Einnahmen und Ausgaben laut Rechnungsabschlüssen überein. Als Basis für die Daten der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)⁴¹ dienen die Daten aus dem Rechnungswesen sowie aus der Lohn- und Gehaltsverrechnung. Davon werden bestimmte Positionen⁴² nach Anweisung der Abteilung Soziales abgezogen.

Das von der Abteilung Soziales im Handbuch zur KLR geforderte schriftliche Überleitungsschema der Kosten lag nicht abrufbereit vor. Die Aufteilung der Kosten auf die jeweiligen Kostenstellen (Verwaltung, Küche, Reinigung, Wäscherei, Pflege u. Betreuung, Hotelleistung, etc.) ist nicht dokumentiert. Die Verteilungsschlüssel sind historisch bedingt und ließen sich nicht immer begründen.

36.2. Das verpflichtend von der Abteilung Soziales geforderte Überleitungsschema ist zu erstellen. In Bezug auf die Aufteilung der Kosten auf die Kostenstellen empfiehlt der LRH, die bisherigen Verteilungsschlüssel kritisch zu hinterfragen, neu zu definieren und zu dokumentieren.

37.1. Die Heimtarife stellen sich für den Prüfungszeitraum folgendermaßen dar:

Tabelle 15: APH – Brutto-Heimtarife 2016 bis 2018

2016		2018		2018	
in Euro					
Ein-Bett-Zimmer	Zwei-Bett-Zimmer	Ein-Bett-Zimmer	Zwei-Bett-Zimmer	Ein-Bett-Zimmer	Zwei-Bett-Zimmer
89,02	81,91	92,08	84,71	95,67	88,01

Quelle: Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Daten

⁴¹ Damit wurde von der Abteilung Soziales ein Instrument geschaffen, das eine Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung auf Heimebene ermöglicht. Es ist sowohl ein trägerinterner als auch ein trägerübergreifender Heimvergleich möglich. Die KLR ist vom Heimträger als Plan- und Ist-Kostenrechnung zu führen. Die Plankostenrechnung wird zur Kalkulation des Heimentgeltes herangezogen.

⁴² Um die Vergleichbarkeit der Heime zu gewährleisten, ist beispielsweise die Winterbevorratung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Marktgemeinde abzuziehen, da diese für Bedienstete anderer APH nicht gewährt wird.

- 37.2.** Der LRH stellte fest, dass die Tarife des APH Lenzing im Jahr 2017 im Landesvergleich im unteren Drittel lagen.⁴³

Prozesse

- 38.1.** Mit Ausnahme des Prozesses für Essen auf Rädern⁴⁴ sind im APH keine Prozesse definiert. Eine Stichprobe des LRH im Zusammenhang mit der Sanierung eines neu zu beziehenden Bewohnerzimmers ergab, dass dieser Raum seit dem Auszug der letzten Bewohnerin mehr als 20 Tage leer stand. Bei anderen Heimträgern dauert dieser Prozess ca. eine Woche. Bezüglich der Zuständigkeiten bei der Sanierung von Bewohnerzimmern gab es unterschiedliche Auffassungen innerhalb der Marktgemeinde. Die Zuständigkeiten wurden noch während der Prüfung im April 2019 geklärt und neu definiert.

Die Heimaufsicht bemängelte im März 2017, dass der Zugang in den Garten des APH nicht barrierefrei zu erreichen war. Die Marktgemeinde sagte eine Änderung der Zugangssituation im September 2017 zu, als Umsetzungszeitpunkt wurde der 1.5.2018 festgelegt. Zum Zeitpunkt der Prüfung durch den LRH (April 2019) befand sich diese Maßnahme gerade in der Realisierungsphase.

- 38.2.** Um regelmäßig wiederkehrende Abläufe zu optimieren, empfiehlt der LRH wesentliche Kernprozesse zu definieren und entsprechend darzustellen. Der LRH kritisiert die bisher lange Dauer der Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen. Änderungsprozesse wären zielorientierter abzuarbeiten.
- 38.3.** Die Marktgemeinde verwies in ihrer Stellungnahme zu Berichtspunkt 38.1. auf die abgegebene Stellungnahme zu Berichtspunkt 6.2.

Heimvertrag

- 39.1.** Mit den Bewohnern wird vor dem Einzug in das Heim ein Heimvertrag abgeschlossen. Die Heimordnung gilt als Bestandteil des Heimvertrages. Der LRH identifizierte mehrere Klauseln⁴⁵ im jeweiligen Heimvertrag, die nicht mehr verwendet werden sollten bzw. gesetzeswidrig sind.

⁴³ Der Brutto-Durchschnittstarif aller APH in Oberösterreich lag 2017 bei 94,88 Euro. Für das Jahr 2018 lagen zum Prüfungszeitraum noch keine Vergleichsdaten vor.

⁴⁴ Darin sind die Zuständigkeiten und Abläufe dargestellt.

⁴⁵ Insbesondere Haftungs-, Kündigungs- Tarif- und Pflegeklauseln.

- 39.2.** Der LRH empfiehlt, diese Klauseln aus dem Heimvertrag zu streichen und im Einvernehmen mit den Bewohnern neue Verträge abzuschließen. Als Mustervertrag könnte jener des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz dienen.⁴⁶
- 39.3.** Stellungnahme der Marktgemeinde Lenzing zu Berichtspunkt 39.1. und 39.2.: Der neue Heimvertrag wurde nach Vorprüfung durch die Aufsichtsbehörde im Gemeinderat am 25. Juni 2019 beschlossen.

Medikamentengebarung

- 40.1.** Die Führungskräfte des APH befassten sich im Februar 2019 mit der Verblisterung von Medikamenten. Dazu erstellte die Heimleitung eine entsprechende Analyse. Grundsätzlich wird die Verblisterung durch Externe als sehr positive Möglichkeit gesehen, um das Medikamentenmanagement zu optimieren.
- 40.2.** Der LRH anerkennt die Bemühungen der Marktgemeinde zur Optimierung der Medikamentengebarung. Einerseits können dadurch Dispensierungsfehler minimiert und andererseits Personalressourcen eingespart und somit in der Pflege und Betreuung eingesetzt werden.

Beschaffungs-Vergabevorgänge

- 41.1.** Laut Auskunft der Amtsleitung ist in den letzten drei Jahren kein Preisvergleich im Rahmen einer Beschaffung von Backwaren, Fleisch- und Wurstwaren und für sonstige Lebensmittel, für Betriebsmittel (z.B. Reinigungsmittel) sowie für Inkontinenz- und Pflegeprodukte vorgenommen worden.

Die Prüfung einzelner Beschaffungsvorgänge ergab, dass Dauerlieferanten der Marktgemeinde – je nach Verwaltungsbereich der Gemeinde – unterschiedliche Nachlässe gewährten.

- 41.2.** Der LRH empfiehlt der Marktgemeinde, ihre Zahlungskonditionen gegenüber Lieferanten zu optimieren. Des Weiteren regt er an, die Rabattpolitik von Lieferanten zu evaluieren. Bei Beschaffungen sollten mehrere Angebote eingeholt werden, um eine wirtschaftliche Einkaufspolitik sicherzustellen.

Kooperationen mit anderen Heimen im Bezirk

- 42.1.** Vierteljährlich finden sogenannte Regionaltreffen im Bezirk Vöcklabruck statt. Teilnehmer sind neben Vertretern der gemeindeeigenen APH auch Vertreter der SHV-Heime sowie der sonstigen Träger (z.B. Orden). Zwar findet bei diesen Treffen ein reger Austausch statt, institutionalisierte gemeinsame Beschaffungen gibt es jedoch nicht.

⁴⁶ <http://www.konsumentenfragen.at/cms/konsumentenfragen/attachments/9/8/1/CH0950/CMS1267468961303/heimvertrag.pdf>

- 42.2.** Wirtschaftlich sinnvoll wäre es, die Kooperation der Heime in den unterschiedlichsten Bereichen zu forcieren. Daher sollte die Marktgemeinde aktiv einen Kooperationsprozess mit allen anderen Heimen des Bezirkes (inkl. SHV-Heime) initiieren. Dazu sollten mit anderen Heimträgern Kooperationsvereinbarungen abgeschlossen werden.
- 42.3.** Die Marktgemeinde gab zu Berichtspunkt 42.2. folgende Stellungnahme ab: Ausgehend vom SHV-Vöcklabruck wurde eine Benchmark der Heime aller Träger im Bezirk durchgeführt. Die Ergebnisse sind nicht aussagekräftig, da noch nicht alle Parameter klar definiert sind bzw. von den Heimträgern unterschiedlich angewendet werden.

Energiebezug und -verbrauch

- 43.1.** Beim **Strom** wurden mit einem Lieferanten neue Konditionen für sämtliche gemeindeeigenen Objekte für die Jahre 2019 und 2020 vereinbart.

Der **Wärmebezugsvertrag** für das APH mit einem lokalen Energieversorger besteht aus dem Jahr 1991 und wurde bis dato keiner Analyse unterzogen.

Aus der APH-Statistik des Landes OÖ ist ersichtlich, dass die Energiekosten (Strom und Heizkosten) des APH vergleichsweise hoch sind. Besonders hoch sind die Heizkosten je Platz und Tag; hier ist Lenzing das zehnteuerste Heim.

- 43.2.** Der LRH anerkennt die Bemühungen der Gemeinde, um günstigere Stromtarife zu erhalten. Im Bereich Wärmebezug sieht er Handlungsbedarf sowohl bei den Konditionen als auch bei der Energieeffizienz.

Betreubares Wohnen

- 44.1.** Eine Vereinbarung⁴⁷ zwischen der Marktgemeinde und einer Wohnungsgenossenschaft regelt, dass Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des APH die sogenannte Grundleistung (u.a. Ruffhilfe, Bereitstellung der Badeeinrichtungen im APH, Bereitstellung des Speisesaales des APH) für die 23 Wohnungen des Betreubaren Wohnens erbringen. Dafür wird dem jeweiligen Mieter einer Wohnung ein valorisierter Bereitstellungszuschlag⁴⁸ verrechnet.

Für die Reinigungs- und Hausmeisterleistungen, die auch von den Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern des APH erbracht werden, wird der Wohnungsgenossenschaft seit dem Jahr 2000 der pauschale Netto-Betrag von rd. 5.200 Euro vorgeschrieben. Eine schriftliche Vereinbarung dazu existiert nicht. Auch wurde der Betrag ohne Indexerhöhung vorgeschrieben.

⁴⁷ Genehmigt in der Gemeinderatsitzung vom 14.11.2000; Inkrafttreten rückwirkend mit 1.6.2000.

⁴⁸ 2018 belief sich dieser auf 22,52 Euro (brutto) pro Wohnung und Monat.

- 44.2.** Der LRH empfiehlt bezüglich der Reinigungs- und Hausmeisterleistungen, eine schriftliche Vereinbarung herbeizuführen. Wichtig ist dabei auch, eine Regelung über die Indexberechnung zu vereinbaren.

Getroffene Maßnahmen während der Prüfung

- 45.1.** In den Bereichen Brandschutz, Notvorrat an Lebensmitteln und Wasser, Zuständigkeiten und Prozesse, Dienstordnung, HACCP, Hygiene, Leitbild (Erstellung bis Sommer 2020), Überarbeitung Heimordnung, Überarbeitung Heimvertrag und Bewohnermappe, EDV-Ausstattung/EDV-Konzept (u.a. für die Pflegedokumentation), Desinfektion, Nadelstichverletzungen sowie Stundenüberhang wurden während der Prüfung erste Maßnahmen gesetzt bzw. Verbesserungen herbeigeführt.
- 45.2.** Der LRH anerkennt die bisher getroffenen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität im APH. Besonderes Augenmerk sollte auf die konsequente Verbesserung und die Beibehaltung der Qualität gelegt werden.

Wirtschaftshof

- 46.1.** Im Wirtschaftshof der Marktgemeinde waren zum Prüfungszeitpunkt 21 Mitarbeiter⁴⁹ beschäftigt; 19 Mitarbeiter im Wirtschaftshof⁵⁰ und zwei Mitarbeiter im Installationsbetrieb⁵¹ (Wasserwerk). Ein Dienstposten im Wasserwerk kann seit längerer Zeit nicht besetzt werden, sodass der Dienstpostenplan⁵² mit 19,71 VZÄ nicht voll ausgeschöpft wird. Das Leistungsspektrum des Wirtschaftshofes umfasst neben den klassischen Kernaufgaben (z.B. Straßeninstandhaltung, Winterdienst⁵³ und Ortsbild- und Grünanlagenpflege) auch Leistungen für gemeindeeigene Veranstaltungen und die Betreuung der Kinderbetreuungseinrichtungen (Spielplätze). Zusätzlich stellt der Wirtschaftshof die beiden Fahrer der Müllfahrzeuge⁵⁴ und ist federführend bei der Sanierung der gemeindeeigenen Wohnobjekte. Der Installationsbetrieb (Wasserwerk) übernimmt alle Arbeiten im Bereich der Wasser- und Abwasserversorgung im Gemeindegebiet, zusätzlich

⁴⁹ Von diesen befinden sich zwei Mitarbeiter in Altersteilzeit. Die Differenz zu den Zahlenwerten in Tabelle 1 (Dienstpostenpläne), welche 19 Mitarbeiter ausweist, ergibt sich daraus, dass der neue Wirtschaftshofleiter (bei der Gemeinde seit 1.1.2019 beschäftigt) nicht im Dienstpostenplan und die Reinigungskraft in Tabelle 1 beim Gebäudedienst aufscheint.

⁵⁰ inkl. Reinigungspersonal

⁵¹ Die gewerberechtliche Geschäftsführung für den Installationsbetrieb der Marktgemeinde Lenzing wird durch den Leiter der Bauabteilung wahrgenommen.

⁵² Der aktuelle Dienstpostenplan sieht für den Wirtschaftshof 17,71 PE und für das Wasserwerk 3 PE vor.

⁵³ Beim Winterdienst werden keine Leistungen für das Land OÖ erbracht.

⁵⁴ Die Gemeinden Lenzing, Attnang-Puchheim, Seewalchen, Schörfing, Steinbach und bis Ende 2018 auch die Gemeinde Unterach bilden eine Müllabfuhrgemeinschaft.

werden fast alle Installationsarbeiten im Rahmen der Sanierung von Gemeindegebäuden ausgeführt.

Die Sportanlagen werden von den Sportvereinen selbst betreut.⁵⁵ In Teilbereichen werden Arbeiten an Fremdfirmen ausgelagert.⁵⁶ Bei der Abfallentsorgung gibt es Kooperationen mit umliegenden Gemeinden (Müllabfuhrgemeinschaft), Kooperationen zur Sicherstellung der Wasserversorgung sind in Planung.

- 46.2.** Der LRH stellt fest, dass der Wirtschaftshof über ein arbeitsintensives Aufgabengebiet verfügt und dieses mit seinen Mitarbeitern abdecken kann. Positiv sieht der LRH, dass der Wirtschaftshof bei der Wartung und Pflege der Sportanlagen Leistungen nur in geringem Ausmaß erbringt. Er stellt aber fest, dass für die über die Kernaufgaben hinausgehenden Arbeiten ein Teil der Mitarbeiter fix gebunden ist und daher nicht vollumfänglich zur Verfügung stehen. Eine stärkere Fokussierung auf die Kernaufgaben, wie dies die Gemeindeführung überlegt, müsste auch zu einer Reduktion der Personalausstattung führen (siehe Berichtspunkte 3 und 4).
- 47.1.** Die Dienstzeiten⁵⁷ des Wirtschaftshofes und des Wasserwerks sind – getrennt nach Sommer- und Wintermonaten – mittels einer Dienstanweisung geregelt. Für den Winterdienst wurden mündliche Zusatzvereinbarungen getroffen.
- 47.2.** Der LRH empfiehlt, auch die Zusatzvereinbarungen zu verschriftlichen.
- 47.3.** Stellungnahme der Marktgemeinde zu Berichtspunkt 47.1. und 47.2.: Aufgrund von Personaländerungen im Wirtschaftshof und Kulturzentrum wurde die Winterdiensteinteilung für 2019/2020 gänzlich umgestellt und in die schriftliche Winterdienstdienst-anweisung eingearbeitet.
- 48.1.** Die vom Wirtschaftshof zu verrichtenden Tätigkeiten werden in den wöchentlichen Abteilungsleitersitzungen beauftragt. Grundlage dafür sind Leistungsanforderungen, die – mittels internem Formblatt – von den anfordernden Dienststellen schriftlich bekanntgegeben werden. Abweichend davon bringen das APH sowie die BadeOase ihre Anträge direkt durch den Amtsleiter⁵⁸ ein. Über die Erledigung bzw. den Arbeitsfortschritt wird berichtet und in den Sitzungsprotokollen dokumentiert.

⁵⁵ Die eingesetzten Großgeräte stehen aber im Eigentum der Marktgemeinde.

⁵⁶ z.B. Winterdienst, Bankettpflege, Baumpflege

⁵⁷ Sommerzeit (1.5. bis 30.9.) Mo – Do 06:00 bis 12:00 sowie 12:30 bis 15:00, Fr von 06:00 bis 12:00
Winterzeit (1.10. bis 30.4.) Mo – Do 07:00 bis 12:00 sowie 12:30 bis 16:00, Fr von 07:00 bis 13:00

⁵⁸ Dieser bringt als Geschäftsführer der beiden Betriebe die Anträge mündlich ein.

Die Arbeitsplanung erfolgt tagesaktuell durch den Wirtschaftshofleiter. Dieser stimmt die zu verrichtenden Arbeiten zusätzlich in wöchentlichen Arbeitsbesprechungen mit dem Leiter der Bauabteilung ab. Die Mitarbeiter des Wirtschaftshofes zeichnen die anfallenden Arbeitszeiten, den Maschineneinsatz sowie die geleisteten Tätigkeiten – nach Kostenstellen gegliedert – in Wochenberichten händisch auf, der Leiter des Wirtschaftshofes zeichnet diese dann ab.

48.2. Der LRH sieht die zentrale Beauftragung der Wirtschaftshofleitungen sowie die kostenstellenbasierte Erfassung der Arbeitsleistungen positiv. Er regt allerdings an, ausnahmslos alle Anträge zur Verrichtung von Wirtschaftshofleistungen schriftlich einzubringen und die Kostenstellen auf ein sinnvolles (steuerungsrelevantes) Maß zu reduzieren.

49.1. Schon seit Jahren werden die Leistungsdaten nach Kostenstellen erfasst. Diese wurden nach Aufgabenbereichen⁵⁹ getrennt erstellt bzw. im Bedarfsfall erweitert. Die abgezeichneten Wochenberichte werden der Verwaltung übermittelt. Eine Mitarbeiterin überträgt die vorerfassten Daten händisch in eine mittlerweile nur mehr lokal lauffähige interne Softwarelösung. Die Zuordnung zu den angeführten Kostenstellen bildet dabei die Grundlage für die Vergütung der Wirtschaftshofleistungen. Auswertungen dieser Daten werden in Papierform bzw. als PDF-File an die Buchhaltung übermittelt und dort für die Vergütungsbuchungen händisch in eine Tabellenkalkulation übertragen. Auf Basis dieser Daten ermittelt die Buchhaltung die internen Stundensätze. Früher erfolgte die Eingabe der Wochenberichte direkt im Wirtschaftshof, aktuell ist dies nicht vorgesehen, soll aber zukünftig wieder eingerichtet werden.

Die Leistungserfassung im Bereich der Müllabfuhrgemeinschaft erfolgt auf Basis der gegengezeichneten⁶⁰ Tagesberichte der Müllwagenfahrer. Ein interner Abgleich mit den Wochenberichten erfolgt in der Regel nicht.

49.2. Aus Sicht des LRH ist die Ermittlung der Vergütungen derzeit sehr aufwändig bzw. fehleranfällig. Die Erneuerung der EDV-Anlage sollte zum Anlass genommen werden, die Erfassung der Wirtschaftshofdaten auf eine zeitgemäße Softwarelösung umzustellen, um damit die Fehlerquellen zu minimieren und eine elektronische Datenweitergabe innerhalb der Verwaltung zu ermöglichen. Für die Ermittlung der internen und externen Verrechnungssätze verweist der LRH auf die Regelungen der Gemeindefinanzierung Neu⁶¹ für die Ermittlung von Stundensätzen im Wirtschaftshof. Aus seiner Sicht sollten diese aber unbedingt auf den Ergebnissen einer Kostenrechnung aufbauen.

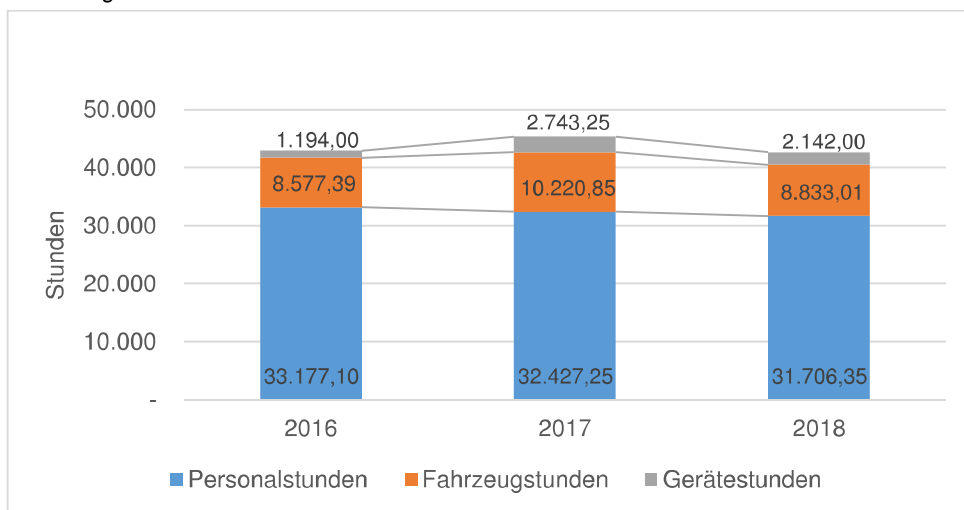
⁵⁹ Kostenstellen getrennt nach Wirtschaftshofleistungen, Leistungen des Wasserwerks sowie für den Fuhrpark und für alle Immobilien der Marktgemeinde.

⁶⁰ von den jeweiligen „Schüttern“ bzw. von der jeweiligen Gemeinde

⁶¹ Beilage 9 zu den Härteausgleichskriterien Wirtschaftshofvergütungen, in: Detailinformation zu den Härteausgleichsfondskriterien der Gemeindefinanzierung Neu vom 8.8.2017, IKD-2017-194415/51

- 49.3. Zu Berichtspunkt 49.1. gab die Marktgemeinde folgende Stellungnahme ab: Das Büro im Wirtschaftshof ist seit Juli 2019 wieder besetzt. Zu Berichtspunkt 49.2.: Siehe Stellungnahme zu Berichtspunkt 6.2.
- 50.1. In den letzten Jahren wurden insgesamt zwischen 43.000 (2016 und 2018) und 45.000 Einsatzstunden⁶² (2017) geleistet. Folgende Darstellung zeigt die Veränderungen in den einzelnen Bereichen.

Abbildung 6: Einsatzstunden Wirtschaftshof 2016 bis 2018



Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Daten der Marktgemeinde

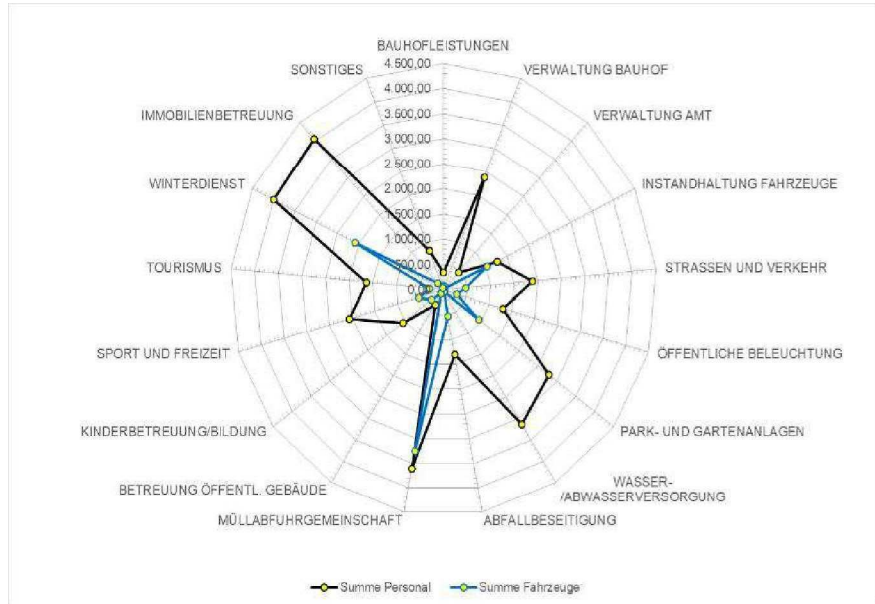
Die Grafik zeigt rückläufige Personaleinsatzstunden.

- 50.2. Den Rückgang bei den Personalstunden argumentierte die Marktgemeinde zum Teil durch den Entfall der Leistungsstunden von Mitarbeitern in Altersteilzeit. Endgültig geklärt werden konnte dieser aber nicht. Der LRH regt daher an, die geleisteten Personalstunden genauer auszuwerten und die Ergebnisse zu plausibilisieren.
- 51.1. Basierend auf den Wochenberichten⁶³ wurden im Jahr 2017 rd. 27.700 Personal- und rd. 6.400 Fuhrparkstunden auf die Haushaltsansätze vergütet. 2018 waren es rd. 23.650 Personal- und rd. 5.900 Fuhrparkstunden. Die Grafiken zeigen die Verteilung der vergüteten Stunden auf die einzelnen Aufgabenbereiche in den Jahren 2017 und 2018.

⁶² Gesamtsumme Personalstunden, Fahrzeug- und Gerätestunden

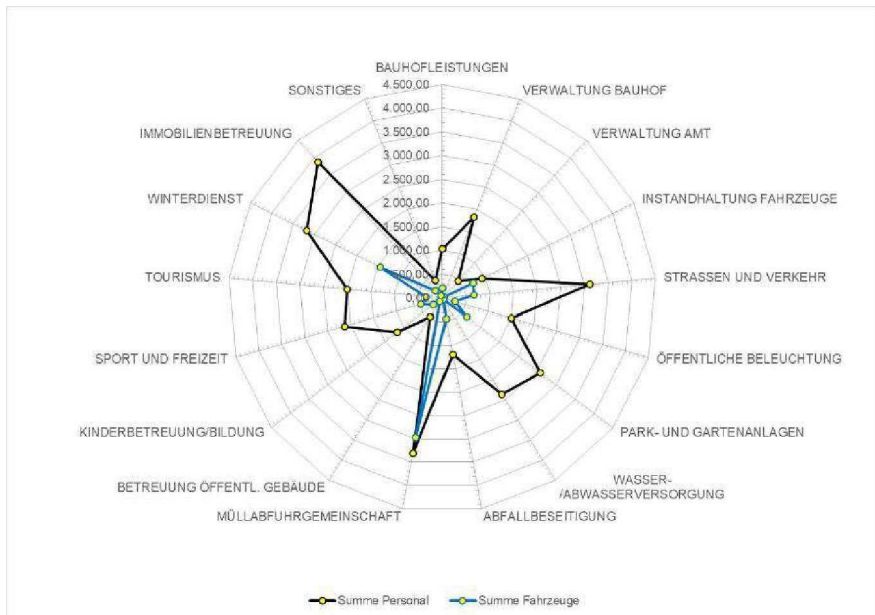
⁶³ Nach Abzug der Personalstunden des Installationsbetriebs, der geleisteten Stunden im Rahmen der Müllabfuhrgemeinschaft sowie allgemeine Stunden (wie z. B. Wirtschaftshofverwaltung, Schulungen, Wartung Fahrzeuge).

Abbildung 7: Leistungsverteilung Personal und Fahrzeuge 2017



Quelle: LRH-eigene Darstellung aus Basis der Daten der Marktgemeinde

Abbildung 8: Leistungsverteilung Personal und Fahrzeuge 2018



Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis von Unterlagen der Marktgemeinde

Den höchsten Personaleinsatz weist die Immobilienbetreuung⁶⁴ auf, welche in erster Linie die Generalsanierungen der gemeindeeigenen Wohnungen beinhaltet (siehe Berichtspunkt 54). Hoch ist der Personaleinsatz auch bei den Kernaufgaben Winterdienst⁶⁵ sowie Straßen und Verkehr. Im Bereich des Fuhrparks ist der Personal- und Fahrzeuganteil der Müllabfuhrgemeinschaft klar ablesbar. Überdurchschnittlich ist auch der Anteil der für die Verwaltung des Wirtschaftshofes aufgewendeten Stunden.

- 51.2.** Aus Sicht des LRH zeigt sich, dass in beiden Jahren die Auslastung des Wirtschaftshofes in einem erheblichen Ausmaß von der Immobilienbetreuung und der Müllabfuhrgemeinschaft bestimmt wird. Im Bereich der Verwaltungsstunden empfiehlt er, diese nach Möglichkeit auf die jeweiligen Kostenstellen zu verbuchen.
- 52.1.** Die Vergütungssätze wurden auf Basis der tatsächlichen Kosten und der geleisteten Gesamtstunden ermittelt. Aktuell werden für die interne Leistungsverrechnung (Vergütung) 35 Euro je Arbeitsstunde im Wirtschaftshof und 48 Euro im Installationsbetrieb verrechnet. Für Fahrzeugeinsatzstunden werden intern 18 Euro je Einsatzstunde verrechnet. Extern werden Fahrzeugstunden (ohne Fahrer) mit 45 Euro, inkl. Fahrer mit 74 Euro netto verrechnet.⁶⁶ Diese Verrechnungsweise führte im Wirtschaftshof zu weitgehend ausgeglichenen Betriebsergebnissen.⁶⁷
- 52.2.** Der LRH empfiehlt, die Berechnungen der internen Stundensätze – insbesondere jener der internen Fahrzeugstunden – zu evaluieren und die internen Stundensätze anzupassen.
- 53.1.** Der Wirtschaftshof ist seit Anfang der 50er-Jahre am Standort in der Agerstraße situiert. Im Laufe der Jahre wurde das Bürogebäude erweitert und zusätzliche Werkstatt- und Lagerräume, LKW-Garagen⁶⁸ sowie ein Silo errichtet. Insgesamt erstreckt sich das Wirtschaftshofareal auf einer Grundstücksfläche von rd. 8.500 m². Auf dem Grundstück befindet sich auch noch ein – zu Wohnzwecken genutztes – Gebäude, welches den Wirtschaftshof heiztechnisch mitversorgt. Trotz mehrfacher Instandhaltungsmaßnahmen weisen die Objekte eine ihrem fortgeschrittenen Alter entsprechende Gebäudesubstanz auf. Seit einigen Jahren gibt es

⁶⁴ Die Immobilienbetreuung umfasst alle von der Marktgemeinde vermieteten Liegenschaften (Wohnungen, Garagen und Schrebergärten). Die Betreuung öffentlicher Gebäude beinhaltet vor allem öffentlich genutzte Objekte, wie z.B. das Gemeindeamt, den Marktbrunnen und den Wirtschaftshof. Die Betreuung von Liegenschaften der Kinderbetreuung/Bildung sowie Sport und Freizeit ist den jeweiligen Bereichen zugeordnet.

⁶⁵ Hier zeichnet sich auch klar der hohe Anteil der geleisteten manuellen Räumlichkeiten ab.

⁶⁶ Durch Preisanfragen z.B. bei den regionalen Transportunternehmern wurden Richtwerte dazu erhoben.

⁶⁷ In den Jahren 2015 bis 2018 wurden Abgänge zwischen 430 und 1.600 Euro bzw. Überschüsse in der Höhe von rd. 6.600 bis 7.100 Euro ausgewiesen.

⁶⁸ Die drei Müllwägen der Müllabfuhrgemeinschaft sind im Wirtschaftshof Lenzing stationiert.

Überlegungen, am bestehenden Standort einen Neubau zu errichten. Bis Ende 2019 ist geplant – mit Beteiligung des Wirtschaftshofes – ein Raum- und Funktionsprogramm als Basis für die weiteren Projektschritte zu erarbeiten. Eine Aufnahme (Priorisierung) in den MFP erfolgte noch nicht, eine Realisierung erscheint daher erst in fünf bis zehn Jahren realistisch.

- 53.2. Der LRH empfiehlt, die Instandhaltungsmaßnahmen in den kommenden Jahren in einem wirtschaftlich vertretbaren Ausmaß weiterzuführen und parallel den Neubau des Wirtschaftshofes in die Mittelfristige Planung aufzunehmen (siehe Berichtspunkt 17).

Er regt an, im Rahmen des Raum- und Funktionsprogrammes auch eine generelle Aufgabenkritik durchzuführen und die zukünftige Nutzung des bisherigen Wohnobjektes festzulegen.

Immobilienbewirtschaftung

Wohn- und Geschäftsgebäude

- 54.1. Die Marktgemeinde ist Eigentümerin mehrerer Liegenschaften mit Wohn- und Geschäftsgebäuden. Sie stellt 125 Wohnungen (davon 68 Wohnungen in der Wohnanlage in der Max-Winterstraße), 21 Geschäftsräumlichkeiten und 78 Garagen zur Vermietung zur Verfügung.

Die folgende Tabelle zeigt, dass die Haushalts- und Betriebsergebnisse der Vermietungstätigkeit bis zum Jahr 2013 positiv, seither aber durchgängig negativ waren:

Tabelle 16: Betriebsergebnisse Wohn- und Geschäftsgebäude 2011 bis 2018 in Euro

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ergebnis o.H.	24.336	96.034	25.219	-92.915	-2.156	-51.410	-111.642	-81.715
plus folgender Positionen:								
Investitionen (Postenklasse 0)	0	0	0	5.910	0	0	0	3.844
Rücklagenzuführungen (KZ 61)	4.423	9.199	4.701	3.939	3.314	3.813	23.843	4.467
minus folgender Positionen:								
Rücklagenentnahmen (KZ 51)	1.876	33.545	9.502	5.164	2.406	6.815	3.799	2.506
Betriebsergebnis	26.883	71.687	20.418	-88.230	-1.248	-54.413	-91.598	-75.910

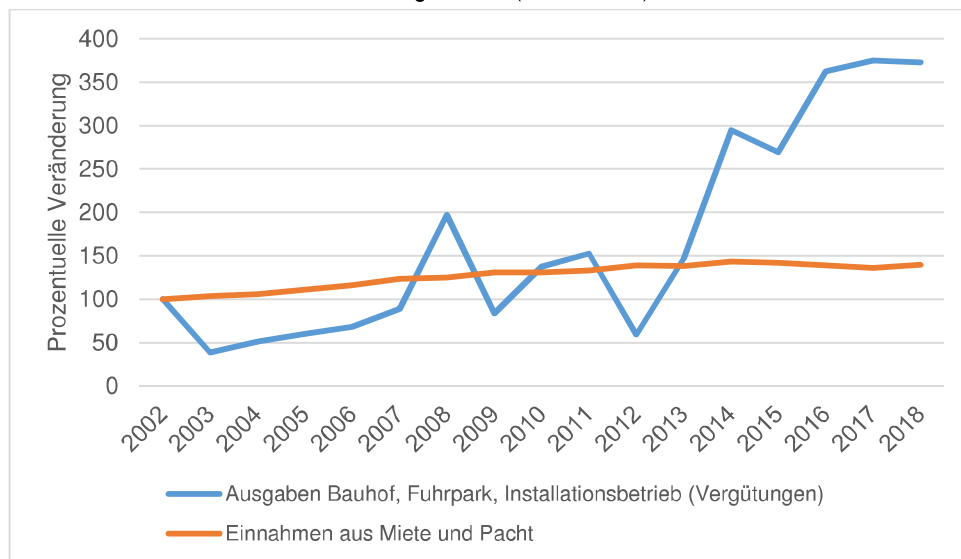
Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Ab 2013 bzw. 2014 hat die Marktgemeinde begonnen, freierwerdende Wohnungen generalzusanieren.⁶⁹ Da eine Neuvermietung ohne entsprechende ÖVE-Überprüfung nicht mehr zulässig ist, bleibt eine Gemeindewohnung solange leerstehend, bis sie generalsaniert ist. Derzeit stehen fünf Wohnungen leer, die zur Sanierung anstehen. Da die Marktgemeinde aus Kostengründen entschieden hat, die Sanierung durch den Wirtschaftshof durchführen zu lassen, ist es aus Personalkapazitätsgründen möglich, pro Jahr zwei, maximal drei Wohnungen generalzusanieren. Für eine größere Anzahl an Sanierungen fehlt das Personal. Für einzelne Teilleistungen wurde ein Kostenvergleich⁷⁰ mit Fremdfirmen angestellt. Aufgrund dieses Vergleichs ist eine Fremdvergabe (derzeit) für die Gemeindepolitik kein Thema.

Eine für die (General-)Sanierung gewidmete Rücklage für die Wohnungen bzw. Geschäftsgebäude und Garagen gibt es nicht. Maßnahmen sind daher aus dem laufenden Budget oder durch Fremdmittelaufnahme zu finanzieren. Auch einen Sanierungs- bzw. Investitionsplan gibt es nicht; dies mit der Begründung, dass ohnedies nur zwei bis drei Wohnungen pro Jahr saniert werden können.

Die nachfolgende Grafik zeigt die prozentuelle Entwicklung der Miet- und Pachteinnahmen einerseits und der Ausgaben des Wirtschaftshofes, Fuhrparks und des Installationsbetriebes:

Abbildung 9: Prozentuelle Veränderung der Miet- und Pachteinnahmen sowie der Ausgaben des Wirtschaftshofes und Installationsbetriebes für Wohn- und Geschäftsgebäude (2002 = 100)



Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

⁶⁹ Ab diesem Zeitpunkt nahmen die Wirtschaftshofleistungen deutlich zu. Dies ist darauf zurückzuführen, dass zuvor lediglich punktuelle Sanierungsmaßnahmen gesetzt wurden.

⁷⁰ Im September 2016 wurde ein Angebot für Innenverputzarbeiten von einem regionalen Bauunternehmen eingeholt.

Die Grafik verdeutlicht, dass die Miet- und Pachteinnahmen eher verhalten ansteigen, während die Ausgaben des Wirtschaftshofes und Installationsbetriebes von 2002 bis 2007 sogar sanken und dann ab 2012 rapide anstiegen. Wesentlicher Grund dafür ist, dass ab diesem Zeitpunkt die Generalsanierungen starteten.

Die Mietobjekte (Wohnungen) sind mehrheitlich der Kategorie B zugeordnet, vereinzelt in C und D. Die Miete beträgt (Stand 1.1.2019) maximal 2,30 Euro netto je m², zum Teil liegt sie (bei Altverträgen und bei Kategorie C und D) deutlich darunter. Zum Vergleich beträgt seit 1.2.2018 der gesetzlich zulässige Kategorie-mietzins für Kategorie B 2,70 Euro. Allein für die 68 Wohnungen in der Wohnhausanlage Max-Winterstraße bedeutet diese Mietzinspolitik der Marktgemeinde in den Jahren 2018 und 2019 Minder-einnahmen in einer Größenordnung von jährlich rund. 24.000 Euro, für die sonstigen Gemeindewohnungen rund 14.000 Euro.⁷¹

Von den 78 Garagen steht eine leer (Tor defekt), rund 50 Garagen sollten in den nächsten Jahren ersetzt (neu gebaut) werden. Dies beschloss der Infrastrukturausschuss in der Bauausschusssitzung im März 2019. Die 19 Garagen in der Max-Winterstraße sind jüngeren Datums (ca. 2010 errichtet), mussten allerdings bereits saniert werden (Kosten rund 40.000 Euro).

Die Marktgemeinde verwaltet die Mietobjekte selbst. In der Gemeinde gibt es keinen Einsatz spezifischer Hausverwaltungssoftware, die Betriebskostenabrechnung erfolgt händisch.

Die Entscheidung über die Neuvergabe einer Wohnung liegt beim Wohnungsausschuss, dieser entscheidet auch über die Einweisung von Bewerberinnen und Bewerbern aufgrund von Einweisungsrechten der Gemeinde bei Wohnungen gemeinnütziger Bauträger. Für die Wohnungsvergabe gibt es keine Richtlinien mit definierten Auswahlkriterien.

54.2. Die Strategie, Wohnungen in Eigenregie zu sanieren (und damit Leerstand in Kauf zu nehmen), führt in Anbetracht der zukünftigen Sanierungserfordernisse nicht zum Ziel. Neben der wirtschaftlichen Komponente (Einnahmenentgang) widerspricht diese Vorgangsweise auch der sozialen Zielsetzung, verfügbaren Wohnraum günstig zur Verfügung zu stellen.

Insgesamt sieht es der LRH als notwendig an, einen stärker an betriebswirtschaftlichen Kriterien orientierten Blickwinkel einzunehmen. Im Lichte der anstehenden Aufgaben (Sanierungserfordernisse) sollte die Veräußerung der reinen Wohnungsliegenschaften (Max-Winterstraße) geprüft werden. Dadurch könnten mehrere Bereiche der Gemeinde (Bauverwaltung, Finanzabteilung, Wirtschaftshof, Installationsbetrieb) personell deutlich entlastet werden.

⁷¹ Nicht berücksichtigt wurden temporäre Leerstände sowie die Möglichkeit, für (general)sanierte Wohnungen generell höhere Mietzinse (bessere Kategorisierung bzw. Vereinbarung eines Richtwertmietzinses) zu vereinbaren.

Jedenfalls wären umfangreiche Professionalisierungs- und Optimierungsmaßnahmen zu setzen, wie zum Beispiel:

- Erstellung eines mittel- bis langfristigen Sanierungs- samt Finanzierungsplans
- Erarbeitung eines Investitionsplanes und Dotierung einer diesbezüglichen Rücklage
- Ausschöpfung von bislang ungenutzten Einnahmepotentialen (Neufestlegung und Erhöhung der Miete sowie der Verwaltungskostenpauschale auf das gesetzlich zulässige Höchstmaß)
- Da der angestellte Kostenvergleich (siehe Fußnote 69) aus Sicht des LRH nicht aussagekräftig ist, empfiehlt er, für die Sanierung einer Wohneinheit einen realistischen Kostenvergleich⁷² anzustellen und die Fremdvergabe der Leistungen zu prüfen.
- Erhebung der tatsächlichen Verwaltungskosten der Marktgemeinde und Durchführung eines Fremdvergleichs; je nach Ergebnis Vergabe der Hausverwaltung an gewerblich tätige Hausverwaltungen.

Des Weiteren empfiehlt der LRH, für die Vergabe von Gemeindefliegenschaften sowie die Ausübung von Einweisungsrechten in Wohneinheiten gemeinnütziger Bauträger transparente Kriterien aufzustellen.⁷³

Die für Generalsanierungen eingesetzten Leistungen des Wirtschaftshofes werden dem Ansatz „Wohn- und Geschäftsgebäude“ im Vergütungswege (Post 7299) angelastet. Dies hat zur Konsequenz, dass sie negativ in das Betriebsergebnis einfließen. Wirtschaftlich betrachtet handelt es sich allerdings um Investitionen, die bei der Berechnung des Betriebsergebnisses zu neutralisieren wären. Mit der Einführung der nach doppelten Grundsätzen gestalteten VRV 2015 gewinnt die Unterscheidung zwischen Instandsetzung (z.B. Generalsanierung) und Instandhaltung wesentlich an Bedeutung.

Schrebergärten

- 55.1.** Die Marktgemeinde stellt seit den 1980er-Jahren bis auf Widerruf den Nutzungsberechtigten („Kleingärtner“) im Bereich des Wasserturmes in Neubrunn eigene sowie gepachtete Flächen zur kleingärtnerischen Nutzung gegen Entrichtung eines Unkostenbeitrages zur Verfügung.

Insgesamt besteht die Schrebergartenanlage aus 107 Einheiten (Parzellen), wovon sich 24 auf dem Gemeindegebiet von Lenzing und 83 auf dem Gemeindegebiet von Seewalchen befinden. Jene Parzellen, die in Lenzing liegen, sind als Dauerkleingärten ge-

⁷² auf Basis von Leistungsverzeichnissen

⁷³ Bezüglich der Einweisungsrechte in mit Wohnbauförderungsmitteln geförderte Wohneinheiten sind die Vorgaben des Oö. Wohnbauförderungsgesetzes zu berücksichtigen.

widmet. Die im Flächenwidmungsplan der Marktgemeinde Seewalchen ausgewiesene Widmung stimmt seit jeher mit der Nutzung als Schrebergartenanlage nicht überein. Die jeweilige Parzellengröße liegt zwischen 100 m² und 115 m². Lt. Schrebergartenordnung (beschlossen vom Gemeinderat am 15.12.2005) erfolgt die Vergabe der Gärten durch den Bürgermeister an Bewohner mit Hauptwohnsitz in Lenzing.

Der Gemeinderat beschloss für das Jahr 2018 ein Nettoentgelt pro Quadratmeter und Jahr von 1,11 Euro und für 2019 von 1,14 Euro. Pro Parzelle werden noch anteilige Betriebs- u. Investitionskosten verrechnet. Seit dem Jahr 2006 ist eine indexgesicherte Kautions, aktuell in Höhe von 500 Euro, zu entrichten.

Bei einem Wechsel der Nutzer wird zwischen dem Vormieter und dem (neuen) Mieter ein Übernahme-/Übergabeprotokoll verfasst. Eine schriftliche Vereinbarung zwischen der Marktgemeinde Lenzing und dem jeweiligen Mieter liegt nicht vor.

Für die Aufstellung eines Schrebergartenhäuschens ist laut Schrebergartenordnung unter Vorlage einer Planskizze beim Gemeindeamt um Bewilligung anzusuchen. Die Skizze sollte enthalten: Situierung, Grundriss, Ansicht und Höhe der Gartenhütte. Der LRH stellte im Rahmen der Prüfung fest, dass – mit einer Ausnahme – in den Akten keine Ansuchen vorhanden waren. Ebenso muss die Lagerung und der Gebrauch von Propangasflaschen außen ersichtlich gekennzeichnet und feuerpolizeilich genehmigt werden.

55.2. Der LRH kritisierte, dass die Vorgaben der Schrebergartenordnung nicht eingehalten wurden. Er empfiehlt, den ordnungskonformen Zustand herzustellen. In Bezug auf die Nutzung der Parzellen auf dem Gemeindegebiet von Seewalchen empfiehlt er, den rechtskonformen Zustand herzustellen.

56.1. Folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Entwicklung der Haushaltsergebnisse der Jahre 2011 bis 2018:

Tabelle 17: Schrebergärten – Ergebnisse der Jahre 2011 bis 2018

Bezeichnung	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	kumuliert
	in Euro								
Einnahmen	16.387	18.620	21.300	17.079	17.810	19.085	20.691	20.531	151.503
Ausgaben	17.774	21.203	16.979	17.733	19.288	20.518	20.639	25.306	159.440
Ergebnis o.H.	-1.387	-2.583	4.321	-654	-1.479	-1.433	52	-4.775	-7.937

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Daten Basis der Marktgemeinde

Obige Tabelle zeigt, dass sich das kumulierte Ergebnis der letzten acht Jahre auf ein insgesamt negatives Ergebnis in Höhe von rd. 7.900 Euro beläuft.

- 56.2.** Der LRH stellte fest, dass die verrechneten Gebühren und Entgelte nicht ausreichen, um zumindest ein kostendeckendes Ergebnis zu erzielen. Nachdem die Zurverfügungstellung von Schrebergärten und alle damit zusammenhängenden Agenden der Marktgemeinde nicht zu ihren Kernaufgaben zählt, empfiehlt der LRH sämtliche Agenden in diesem Zusammenhang einzustellen und an Dritte zu übertragen.

Energiebuchhaltung

- 57.1.** Ein Mitarbeiter des Bauamtes führt in seiner Funktion als Facility Manager eine Energiebuchhaltung. Dabei werden wochenweise die Energieverbräuche⁷⁴ in einem Tabellenkalkulationsprogramm erfasst. Für einzelne Objekte wurden Raumbücher (beinhaltet z.B. Flächenaufzeichnungen, Angaben zum Lieferanten, etc.) angelegt. Zum Jahresende werden daraus standardisierte Jahresverbrauchsanalysen erstellt. Bei Bedarf wurden Einzelauswertungen (im Auftrag der Bauamtsleitung) vorgenommen. Maßnahmen zur Energieoptimierung einzelner gemeindeeigener Objekte (mit Ausnahme der Straßenbeleuchtung) wurden daraus nicht abgeleitet. Eine Berechnung der laufenden tatsächlichen Energiekennzahlen, das Monitoring des Verbrauches und deren Kosten sowie der Verträge mit den Energieversorgungsunternehmen wurde nicht vorgenommen.

Den Vorgaben der Oö. Bautechnikverordnung 2013 zum Aushang des Energieausweises wird in keinem Objekt entsprochen.

- 57.2.** Der LRH anerkennt die Funktionalität der selbstgestellten Energiebuchhaltung. Er empfiehlt aber, die Funktionalität zumindest auf Umfang und Niveau der vom Land Oberösterreich kostenlos zur Verfügung gestellten Energiebuchhaltung⁷⁵ anzuheben. Entsprechend der gesetzlichen Vorgaben sind in den gemeindeeigenen Objekten die Energieausweise anzubringen.

Sinn und Zweck einer Energiebuchhaltung sollte sein, die Verbräuche zu analysieren und daraus wirtschaftliche Optimierungsmaßnahmen abzuleiten. Als erster Schritt wären Verbrauchsziele zu definieren; deren Erreichung sollte mit vertretbarem Aufwand kontrolliert werden. Längerfristig sollten die Erkenntnisse der Energiebuchhaltung bei den Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen mitberücksichtigt werden. Bezüglich der Energielieferverträge regt der LRH eine periodische Analyse der Konditionen an.

⁷⁴ Strom, Wasser und Raumwärme

⁷⁵ <https://www.land-oberoesterreich.gv.at/35099.htm>

Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung

58.1. Die Rahmenbedingungen stellen sich wie folgt dar:

Tabelle 18: Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung – Infrastruktur

	Wasserversorgung	Abwasserbeseitigung
Länge Leitungsnetz in km	56,59	34,5
Anschlussgrad in Prozent	100	98,5
Verbandsstruktur	Keine (Versorgung über drei Brunnen, ein weiterer Brunnen in Bau)	RHV Attersee, RHV Lenzing AG

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis von Informationen der Marktgemeinde

Die Einnahmen und Ausgaben aus dem ordentlichen Wasserhaushalt zeigen folgendes Bild:

Tabelle 19: Betriebsergebnisse der Wasserversorgung 2016 bis 2018

Bezeichnung	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	526.960	685.956	533.241
Ausgaben	606.626	366.205	420.795
Ergebnis o.H.	-79.666	319.751	112.446
+ Gewinnentnahme	0	44.855	56.863
+ Investitionen	34.868	10.466	22.376
+ Zuführung Rücklage	158.544	260	38
- Entnahme Rücklage	0	0	0
- zweckgebundene Interessentenbeiträge	32.197	209.004	33.803
Betriebsergebnis	81.549	166.329	157.919

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Die Betriebsergebnisse waren alle positiv. Der dargestellte Abgang im Jahr 2016 resultiert aus der Dotierung der Instandhaltungsrücklage mit 159.000 Euro. Die einmalig hohen Einnahmen im Jahr 2017 resultieren aus Mehreinnahmen bei den Interessentenbeiträgen (Anschlussgebühren). Abgesehen davon waren die laufenden Benützungsgebühren der mit Abstand größte Einnahmenbestandteil.

Folgende Tabelle zeigt die Betriebsergebnisse des ordentlichen Abwasserhaushalts:

Tabelle 20: Betriebsergebnisse der Abwasserbeseitigung 2016 bis 2018

Bezeichnung	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	1.044.874	1.302.059	1.097.433
Ausgaben	1.044.874	821.243	769.699
Ergebnis o.H.	0	480.816	327.734
+ Gewinnentnahme	105.501	163.152	162.216
+ Investitionen	55.613	423	1.240
+ Zuführung Rücklage	217.048	300	31
- Entnahme Rücklage	0	0	0
- zweckgebundene Interessentenbeiträge	53.088	335.456	55.351
Betriebsergebnis	325.074	309.235	435.870

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Die Betriebsergebnisse waren im Prüfungszeitraum durchgängig positiv; das ist auf die vereinnahmten Benützungsgebühren zurückzuführen.

58.2. Der LRH stellt fest, dass das Gebührenniveau sowohl bei der Wasserversorgung als auch bei der Abwasserbeseitigung in den Jahren 2016 bis 2018 unter der gesetzlichen Obergrenze des doppelten Jahreserfordernisses lag. Auch wenn die Marktgemeinde einen Teil der Betriebsüberschüsse spezifischen Rücklagen zuführte, verblieben Mittel im allgemeinen Haushalt. Dazu weist der LRH auf die Judikatur des VfGH⁷⁶ hin. Danach ist eine Gebühreneinhebung bis maximal zum doppelten Jahreserfordernis nur dann zulässig, wenn die Mittelverwendung in einem inneren Zusammenhang mit der betreffenden Einrichtung steht.⁷⁷ Die Gemeinden haben daher bei der Gestaltung ihrer laufenden Gebühren auf die Vereinbarkeit mit der Judikatur des VfGH zu achten.

⁷⁶ so etwa VfGH vom 10.10.2001, Zl. B 260/01.

⁷⁷ siehe auch ÖWAV-Arbeitsbehelf Nr. 48, Grundlagen und Aufbau einer Gebührenkalkulation in der Abwasserentsorgung, 2016, Punkt 5.1.2.: Schreiben der IKD an die Gemeinden vom 15.11.2018, IKD-2018-420530/13, über die Erstellung der Voranschläge für das Finanzjahr 2019, Punkt 2.8.1.

Die zweckgebundenen Anschlussgebühren wurden gemäß den gesetzlichen Vorgaben (für ao. Vorhaben) verwendet. Einzig im Jahr 2017 verblieben solche zweckgebundenen Einnahmen im o.H., wurden also weder für Investitionen ausgegeben, noch einer Rücklage zugeführt. Berücksichtigt man jedoch die anderen Jahre des Prüfungszeitraums, so wurden in Summe deutlich mehr Mittel im Sinne der gesetzlichen Zweckwidmung verwendet als 2017 im o.H. verblieben sind.

59.1. Die Marktgemeinde erstellte jährlich eine Kalkulation für die Wasserbenützungs- sowie Abwasserbeseitigungsgebühren. Für die Anschlussgebühren lagen keine Kalkulationen vor, diese orientierten sich an den vom Land vorgeschriebenen Mindestgebühren.

Die Wasserbenützungs- sowie die Abwasserbeseitigungsgebühren lagen in den letzten Jahren immer nahe den vorgeschriebenen Mindestgebühren des Landes, die Nachkalkulationen zeigten aber, dass die Mindestgebühr mehrfach unterschritten wurde. Eine Grundgebühr (verbrauchsunabhängige Gebühr) wurde nicht eingehoben.

59.2. Wie der LRH mehrfach festgestellt hat, sieht er die generelle Festlegung von Mindestbenützungsgebühren problematisch, da sie zu Ergebnissen führen können, die dem Finanzausgleichsgesetz widersprechen.⁷⁸ Da in allen geprüften Jahren Betriebsüberschüsse erzielt wurden, spielt es für den LRH eine untergeordnete Rolle, dass die Mindestgebühren unterschritten wurden.

Eine stichprobenweise Überprüfung der (Nach-)Kalkulationen zeigte gewisse Unschärfen:

- In den Rechenwerken ausgewiesene Ausgaben wurden einzeln nicht übernommen.
- Grundlage für die Anlagenwerte, die Afa und die kalkulatorischen Zinsen für das Eigenkapital bilden Listen in einem Tabellenkalkulationsprogramm mit jährlichen Anpassungen und aktualisierten Buchwerten. Da die (fortgeschriebenen) Anlagenwerte erst ab dem Jahr 2011 zur Verfügung stehen, ist eine Überprüfung der Validität der Grunddaten nicht möglich.
- Die Verwaltungskosten sollten anhand einer aktualisierten Erhebungsmethodik neu berechnet werden (siehe Berichtspunkt 22).

⁷⁸ Siehe etwa den Prüfungsbericht des Oö. Landesrechnungshofes „Finanzierung der Abwasserbeseitigung in Oberösterreich“ vom 6.7.2017, LRH-150000-8/24-2017-HE https://www.lrh-ooe.at/Mediendateien/Berichte2017/IP_Finanzierung_Abwasserbeseitigung_Bericht_20170706_signed.pdf

Insgesamt sollte die Gebührenkalkulation in Abstimmung mit der IKD verbessert werden. Insbesondere sollten auch Aufzeichnungen (z.B. Anlagen- und Darlehenspiegel sowie Folgekostenberechnungen) geführt werden, die eine genauere Abschätzung des zukünftigen Finanzbedarfs ermöglichen. Zudem empfiehlt der LRH, eine Grundgebühr (verbrauchsunabhängige Komponente) einzuführen, um die anfallenden Fixkosten abzudecken.

Abfallbeseitigung

60.1. Die Marktgemeinde finanziert die Abfallentsorgung einerseits über eine Grundgebühr und andererseits über individuell berechnete Abfallgebühren nach Behältergröße und Entsorgungsintervall. Die Entsorgung des Grünschnittes sowie des gelben Sackes erfolgt in Haushaltsmengen kostenlos, einmal jährlich werden seitens der Gemeinde auch für die Bewohner kostenlos sperrige Abfälle gesammelt und entsorgt.

Die Betriebsergebnisse der Abfallbeseitigung stellen sich im Zeitverlauf wie folgt dar:

Tabelle 21: Betriebsergebnisse der Abfallbeseitigung 2016 bis 2018

Bezeichnung	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	543.822	557.105	715.092
Ausgaben	578.204	571.925	708.767
Ergebnis o.H.	-34.382	-14.820	6.325
+ Gewinnentnahme	0	0	0
+ Investitionen	46	0	180.653
+ Zuführung Rücklage	22.911	24.151	16.342
- Entnahme Rücklage	0	25.089	216.784
- Veräußerungserlöse Anlagen	0	0	4.000
- Einnahmen Nachbargemeinden für Rücklage	15.352	15.033	13.711
Betriebsergebnis	-26.776	-30.791	-31.174

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

Bis einschließlich 2015 erwirtschaftete die Marktgemeinde positive Betriebsergebnisse, seit 2016 sind sie negativ. Im Jahr 2016 stellte die Gemeinde die Abholintervalle von zwei- bzw. vierwöchentlich auf drei- bzw. sechswöchentlich um. Obwohl seither jährlich ein

Betriebsabgang erwirtschaftet wurde, erfolgte erst im April 2019 eine Anhebung der Abfallgebühr um fünf Prozent.⁷⁹

Seit 1964 ist die Marktgemeinde Mitglied einer Müllabfuhr-gemeinschaft der Gemeinden Attnang-Puchheim, Lenzing, See-walchen am Attersee, Schörfling am Attersee und Steinbach am Attersee. Die Gemeinde Unterach ist 2018 aus der Gemeinschaft ausgeschieden. Die Müllabfuhr-gemeinschaft mit Standort Lenzing ist in diesen Gemeinden zuständig für die Entsorgung des Rest-mülls und finanziert sich aus den Beiträgen der Mitglieds-gemeinden. Seitens des Müllabfuhrverbandes werden das Fahr-zeug und der Lenker gestellt.⁸⁰ Das Bedienpersonal (Schütter) kommt aus den Wirtschaftshöfen der jeweiligen Gemeinde.

- 60.2.** Nicht zuletzt aufgrund des Austritts der Gemeinde Unterach am Attersee empfiehlt der LRH der Marktgemeinde, die Wirtschaft-lichkeit der Eigenentsorgung durch einen Fremdvergleich mit einer Entsorgung durch gewerbliche Anbieter zu überprüfen. Im Zuge des Ausscheidens ist auch die Frage zu klären, ob es sich um einen Verband oder um eine sonstige Form der Zusammenarbeit handelt.

In der jährlichen Abrechnung der Müllabfuhr-gemeinschaft, die von der Marktgemeinde Lenzing ausgearbeitet wird, verrechnet die Marktgemeinde – wie in der Satzung festgelegt – einen sechs-prozentigen Verwaltungskostenzuschlag. Die Marktgemeinde sollte überprüfen, ob dieser den tatsächlichen Aufwand abdeckt.

- 60.3.** Stellungnahme zu Berichtspunkt 60.2.: Ein Fremdvergleich ist bereits in Erarbeitung und soll bis Ende 2019 vorliegen. Das Vorgehen ist mit den beteiligten Gemeinden der Müllabfuhr-gemeinschaft abgesprochen.

Kinderbetreuung

- 61.1.** Die Marktgemeinde betreibt zwei Kindergärten (Atterseestraße 7 und Neubrunnerstraße 7) und einen Hort. Die Schulkinder werden in einem Hort mit zwei Gruppen betreut. Der Hort ist im Schul-zentrum untergebracht.

Die Gruppen setzen sich wie folgt zusammen:

⁷⁹ Laut Auskunft der Gemeindeverwaltung wurden die Müllgebühren zuletzt 2010 angehoben, allerdings 2011 wieder gesenkt. Seither blieben sie (bis zur Erhöhung 2019) unverändert.

⁸⁰ Die Fahrer sind Bedienstete der Marktgemeinde Lenzing.

Tabelle 22: Gruppen und Kinder je Einrichtung 2016/17 bis 2018/19

Kindergarten		2016/17 ⁸¹	2017/18	2018/19	Okt. 2018
Neubrunn	Gruppen	3	3	3	3
	davon Integrationsgruppen	1	1	1	1
	Kinder	67	66	67	61
	davon Integrationskinder	2	3	2	2
	davon Kinder mit nichtösterreichischer Staatsbürgerschaft	14	18	16	9
	davon Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache	20	14	15	18
Attersee- straße	Gruppen	3	3	4	4
	davon Integrationsgruppen	0	1	0	0
	Kinder	72	70	97	89
	davon Integrationskinder	0	1	0	0
	davon Kinder mit nichtösterreichischer Staatsbürgerschaft	8	14	10	9
	davon Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache	13	21	25	24
Krabbelstube		2016/17	2017/18	2018/19	Okt. 2018
Neubrunn	Gruppen	1	1	1	1
	davon Integrationsgruppen	0	0	0	0
	Kinder	12	12	12	9
	davon Kinder mit nichtösterreichischer Staatsbürgerschaft	3	3	6	3
	davon Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache	0	2	5	4
Attersee- straße	Gruppen		1	1	1
	davon Integrationsgruppen		0	0	0
	Kinder		12	11	6
	davon Kinder mit nichtösterreichischer Staatsbürgerschaft		1	1	0
	davon Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache		1	2	1
Hort		2016/17	2017/18	2018/19	Okt. 2018
Schulzentrum Thal	Gruppen	2	2	2	-
	davon Integrationsgruppen	0	0	0	-
	Kinder	32	44	46	-
	davon Kinder mit nichtösterreichischer Staatsbürgerschaft	7	2	7	-
	davon Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache	7	4	7	-

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Daten der Marktgemeinde

Eine Gruppe des Kindergartens Atterseestraße wird aus Platzgründen im Gebäude der Volksschule Alt-Lenzing geführt. Für das Kindergartenjahr 2019/20 hat das Land eine weitere Kindergartengruppe genehmigt, die ebenfalls am Standort Volksschule Alt-Lenzing sein wird. Zum Prüfungszeitpunkt hat die Marktgemeinde mit den Bauarbeiten zur Errichtung eines neuen Kindergartengebäudes (Kindergarten Burgstall als Ersatz für den Standort Atterseestraße) begonnen (siehe Berichtspunkte 75 bis 78).

- 61.2.** Insgesamt ist die Nachfrage steigend, sodass die Marktgemeinde ihr Angebot laufend erweitert (siehe auch Berichtspunkt 75). Die zu Beginn noch freien Plätze (siehe dazu in vorstehender Tabelle die Spalte „Oktober 2018“) werden im Laufe des Jahres aufgrund der Nachfrage aufgefüllt.

Der Anteil der Kinder nichtdeutscher Muttersprache liegt in den Kindergärten zwischen 25 und 30 Prozent. In einer der Krabbelstuben liegt der Anteil etwas höher, in der anderen deutlich darunter. Ein spezifischer Integrationsbedarf ist daraus nicht abzuleiten, was die Marktgemeinde auch bestätigte.

⁸¹ Zahlen 2016/17 und 2017/18 zum Ende des Kindergartenjahres, Zahlen 2018/2019 im Mai 2019.

62.1. Die Betriebsergebnisse der Kinderbetreuungseinrichtungen (ohne Kindergartentransport) stellen sich wie folgt dar:

Tabelle 23: Betriebsergebnisse der Kinderbetreuungseinrichtung
2016 bis 2018

Kindergarten, Krabbelstube	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	398.484	430.692	502.226
Ausgaben	850.942	1.409.883	1.652.265
Ergebnis o.H.	-452.458	-979.191	-1.150.039
+ Investitionen (Postenklasse 0)	1.788	80.972	10.897
+ Rücklagenzuführungen (KZ 61)	48.860	445.690	624.198
- Rücklagenentnahmen (KZ 51)	0	0	0
Betriebsergebnis	-401.811	-452.529	-514.943
Schülerhort			
Einnahmen	63.620	81.610	96.458
Ausgaben	141.434	131.122	161.280
Ergebnis o.H.	-77.814	-49.513	-64.822
+ Investitionen (Postenklasse 0)	946	1.057	1.380
+ Rücklagenzuführungen (KZ 61)	0	0	0
- Rücklagenentnahmen	0	0	0
Betriebsergebnis	-76.868	-48.456	-63.443

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

In den Jahren 2016 bis 2018 entfielen durchschnittlich 85 Prozent der Einnahmen für die Kindergärten/Krabbelstuben auf Transferzahlungen des Landes. Die restlichen Einnahmen waren u.a. Elternbeiträge, Materialbeiträge, Gast- und Essensbeiträge.

Das Personal stellt die größte Ausgabenposition dar (Kindergarten/Krabbelstube: 2018: 814.000 Euro, 2017: 701.000 Euro, 2016: 637.000 Euro). Neben allgemeinen Bezugserhöhungen sind die Steigerungen vor allem auf die Schaffung neuer Gruppen zurückzuführen.

Von den insgesamt 19 Bediensteten (Kindergärten und Krabbelstuben) sind 14 Bedienstete als pädagogische Fachkräfte und fünf Bedienstete als Hilfs- bzw. Stützkräfte eingestuft. Damit geht die personelle Ausstattung qualitativ über den im Oö. Kinderbetreuungsgesetz geforderten Mindestpersonaleinsatz hinaus.⁸² Die Marktgemeinde verweist dazu auf pädagogische Erfordernisse; dabei insbesondere auf den Umstand, dass es viele Kinder mit Entwicklungsdefiziten gibt und insgesamt eine hohe pädagogische Qualität erreicht werden soll.

- 62.2. Für den LRH ist nicht überprüfbar, ob und in welchem Umfang Entwicklungsdefizite vorliegen, die einen verstärkten Einsatz pädagogischer Fachkräfte rechtfertigen.

Kindergartenkindertransport

- 63.1. Der Kindergartenkindertransport erfolgt durch ein regional ansässiges Verkehrsunternehmen. Verrechnet werden die vom Land jährlich bekanntgegebenen Transporttarife. Als Busbegleiterin fährt eine Mitarbeiterin (Helferin) des Kindergartens Neubrunn mit. Nach Angaben der Marktgemeinde sind 110 Kinder für den Transport angemeldet, gemäß einer Aufstellung des Transportunternehmens nutzen den Transport rund 85 Kinder.

Der Transport wird vom Land gefördert; nicht aber die Ausgaben für die Busbegleitung. Die Ausgaben für die Busbegleitung (2018: 8.180 Euro) werden von der Marktgemeinde getragen, einen Elternbeitrag hebt die Marktgemeinde nicht ein. Folgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Betriebsergebnisse in den Jahren 2016 bis 2018:

Tabelle 24: Betriebsergebnisse des Kindergartenkindertransports
2016 bis 2018

Bezeichnung	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	20.731	27.661	16.163
Ausgaben	26.382	31.519	33.563
Betriebsergebnis	-5.651	-3.858	-17.400

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Rechenwerke der Marktgemeinde

2016 und 2017 war die vom Land gewährte Förderung für den Kindergartenkindertransport höher als die förderbaren Ausgaben, sodass es zu einer Überförderung kam. Mit der Änderung der Förderungsbedingungen im Jahr 2017⁸³ verringerte sich die gewährte Förderung deutlich, sodass sich auch das Betriebsergebnis verschlechterte.

⁸² Gemäß § 11 ist dies in der Regel eine pädagogische Fachkraft und eine bzw. die erforderliche Anzahl an Hilfskräften.

⁸³ Die Höhe der Förderung beträgt nunmehr maximal zwei Drittel der Jahresgesamtkosten.

- 63.2. Aus Sicht des LRH ist den Eltern ein angemessener Beitrag zu den Kosten des Begleitpersonals zuzumuten. Der LRH empfiehlt daher, angemessene Kostenbeiträge einzuheben. Diese sollten in weiterer Folge sukzessive bis zur Erreichung der Ausgabendeckung angehoben werden.

Bibliothek

- 64.1. Die öffentliche Bibliothek befindet sich seit dem Jahr 2001 im sogenannten Rudolf-Kneifl-Haus. Die für die Bibliothek verwendeten Räumlichkeiten stehen im Eigentum der Marktgemeinde. Zwei Mitarbeiterinnen mit einer VZÄ von 0,3 sind für die Bibliothek verantwortlich. Die Bibliothek ist am Montag von 14 Uhr bis 18 Uhr und am Donnerstag von 10 Uhr bis 12 Uhr sowie von 14 Uhr bis 18 Uhr geöffnet. Seit 2017 hebt die Marktgemeinde pro entlehntes Buch für drei Wochen 0,80 Euro für Erwachsene und 0,30 Euro für Kinder ein. Das Entgelt für die Verlängerung bzw. für nicht zeitgerechte Rückgabe (im Folgenden „Versäumnisgebühr“ genannt) beträgt 1,30 Euro für Erwachsene und 0,80 Euro für Kinder. Für Zeitschriften, Spiele, Kindervideos und CDs wird ein separates Entlehnungsentgelt verrechnet, allerdings werden audiovisuelle Medien kaum entliehen.⁸⁴ Die Tarife wurden für die Jahre 2018 und 2019 nicht angehoben. Ehrenamtliche Personen arbeiten in der Bibliothek nicht mit. Die folgende Tabelle zeigt die Betriebsergebnisse und davon abgeleitete Kennzahlen für die Jahre 2016 bis 2018:

Tabelle 25: Öffentliche Bibliothek: Betriebsergebnisse

Bezeichnung	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	5.483	4.997	3.941
Ausgaben	26.372	28.977	26.238
Ergebnis o.H.	-20.888	-23.980	-22.297
+ Rücklagenzuführungen, Investitionen	0	549	0
- Rücklagenentnahmen	0	0	0
Betriebsergebnis	-20.888	-23.431	-22.297
Ausgabendeckungsgrad	20,8%	17,2%	15,0%
Entlehnungen (Bücher u. Zeitschriften, audiovisuelle Medien)	3.516	4.332	4.513
Betriebsergebnis pro Entlehnung	-5,9	-5,4	-4,9

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis von Daten der Marktgemeinde

⁸⁴ Anzahl der audiovisuellen Entlehnungen: 2016: 12; 2017: 73; 2018:33

Im Prüfungszeitraum waren durchschnittlich 2.800 Euro an Einnahmen (inkl. Versäumnisgebühr) zu verzeichnen. Die restlichen Einnahmen entfielen auf sonstige Einnahmen und Landesförderungen. Rund 55 Prozent der Ausgaben entfielen in den letzten Jahren auf Personalausgaben.

- 64.2.** Der LRH verweist auf den immer geringer werdenden Deckungsgrad pro Ausleihung. Insgesamt beurteilt er den Ausgabendeckungsgrad als gering und empfiehlt Maßnahmen zu treffen, um das Betriebsergebnis zu verbessern. Dies könnte beispielsweise durch ein höheres Leihentgelt bzw. durch den Einsatz von ehrenamtlichen Mitarbeitern erreicht werden.
- 64.3.** Die Marktgemeinde Lenzing gab zu Berichtspunkt 64.2. folgende Stellungnahme ab: Um die Bibliothek zu beleben – sowohl durch attraktiveren Standort als auch durch neue Öffnungszeiten samt Lesecafe – wird im Zuge der Errichtung des Dienstleistungszentrums auch die Bibliothek in diesem Objekt zentral am Hauptplatz untergebracht.

Kulturzentrum

- 65.1.** Das Lenzinger Kulturzentrum (kurz KUZ) wurde am 4.7.2003 eröffnet. Darin befinden sich neben einem großen Veranstaltungssaal⁸⁵ ("Kultursaal"), ein Restaurant⁸⁶ samt Küche, ein Proberaum und ein Aufenthaltsraum für den örtlichen Musikverein, Räumlichkeiten für die Musikschule⁸⁷ sowie zwei Räume für einen Lenzinger Gesangsverein.⁸⁸ Es findet eine reiche Palette an Veranstaltungen (z.B. Konzerte, Kabarets, Ballveranstaltungen, Vernissagen) statt. Ein Gesamtkonzept für das KUZ, welches beispielsweise die Schwerpunkte, das Marketing und die Öffentlichkeitsarbeit regelt, liegt nicht vor.

Seit der beschlossenen Tarifordnung für 2017 blieben die Tarife im Wesentlichen unverändert. Zwei Interessensvertretungen und die ihnen angeschlossenen Gliederungen können auf Grund einer Schenkung⁸⁹ an mindestens sechs Tagen im Jahr den Veranstaltungssaal kostenlos benützen. Ebenso ist unter bestimmten Voraussetzungen am Jahresende eine Rückerstattung⁹⁰ der Saalmiete möglich. Entgegen der jeweils gültigen Tarifordnung wird bei Veranstaltungen keine Kautions⁹¹ eingehoben. Ebenso sieht die

⁸⁵ Fassungsraum max. 623 Besucher

⁸⁶ Für maximal 100 Personen. Aktuell ist das Restaurant geschlossen, die Bewirtung bei Veranstaltungen erfolgt durch einen Caterer.

⁸⁷ samt Ballettsaal

⁸⁸ Dieser benützt Räumlichkeiten im Ausmaß von 73 m² kostenlos.

⁸⁹ Beschlossen in der Gemeinderatssitzung am 14.9.1999. Die Interessensvertretungen leisteten einen Beitrag zur Errichtung des damaligen Volksheimes. Dieses Gebäude brannte ab, stattdessen wurde das KUZ errichtet.

⁹⁰ Es werden nur jene Mieten rückerstattet, für die kein Eintritt eingehoben wurde; z.B. Jahreshauptversammlung.

⁹¹ Vorgesehen für Eintritt, Reinigung, Technik und Sachbeschädigung.

Tarifordnung vor, dass für jede Veranstaltung eine Veranstaltungsvereinbarung abzuschließen ist. Die Prüfung des LRH ergab, dass in einem Punkt (Gastronomie) die Vereinbarung veraltet ist, ein Hinweis auf die Kautions fehlt. Die Einrichtung erzielte in den letzten Jahren folgende Ergebnisse:

Tabelle 26: KUZ – Betriebsergebnisse der Jahre 2016 bis 2018

Bezeichnung	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	216.977	42.033	72.707
Ausgaben	168.947	207.623	238.861
Ergebnis o.H.	48.030	-165.590	-166.154
+ Rücklagenzuführungen, Investitionen	13.646	43.949	23.298
- Rücklagenentnahmen	0	0	29.054
Betriebsergebnis	61.675	-121.641	-171.910
Ausgabendeckungsgrad	137 %	41 %	28 %
Anzahl an Veranstaltungen ⁹²	30	45	52
Durchschnittliches Betriebsergebnis je Veranstaltung	2.056	-2.703	-3.306

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Daten Basis der Marktgemeinde

Das positive Betriebsergebnis des Jahres 2016 resultiert im Wesentlichen aus einer Vorsteuer-Berichtigung im Ausmaß von rd. 128.000 Euro. Würde man diese nicht berücksichtigen, ergäbe sich für dieses Jahr ein negatives Ergebnis in Höhe von rd. 66.000 Euro. Für die Jahre 2017 und 2018 ergibt sich ein durchschnittliches negatives Betriebsergebnis von rd. 147.000 Euro, und jede Veranstaltung erwirtschaftete einen durchschnittlichen Abgang von rd. 3.000 Euro.

- 65.2. Um eine wirtschaftlichere Nutzung des KUZ sicherzustellen, sollte ein Betriebs- und Strategiekonzept erarbeitet werden. Ebenso sollten die Tarife analysiert und gegebenenfalls erhöht werden. Die Gratisnutzung der Räumlichkeiten durch den Gesangsverein und die Möglichkeit der Rückerstattung der Saalmieten sollte hinterfragt werden. Entsprechend der Tarifordnung sollte pro Veranstaltung eine Kautions einbehalten werden; die Muster-Veranstaltungsvereinbarung wäre zu aktualisieren. Das Marketing sollte intensiviert werden, ebenso sollte nach der Festlegung der strategischen Ausrichtung des KUZ eine eigene Homepage erstellt werden.

⁹² siehe aber Berichtspunkt 66.2.

- 66.1.** Ein Mitarbeiter der Kulturabteilung ist mittels einer Dienst-anweisung⁹³ beauftragt, eine entsprechende Veranstaltungsstatistik samt Kostenrechnung zu führen. Damit solle „jederzeit überprüft werden können, ob eine Veranstaltung Gewinne oder Verluste abwirft“. Laut den in der Marktgemeinde vorliegenden Aufzeichnungen ergab sich für die Jahre 2016 bis 2018 folgende Veranstaltungs- bzw. Besucherstatistik:

Tabelle 27: KUZ – Veranstaltungsstatistik der Jahre 2016 bis 2018

Bezeichnung	2016	2017	2018
Besucher	4.385	9.219	7.692
Anzahl Veranstaltungen	30	45	52
durchschnittliche Besucher je Veranstaltung	146	205	148

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Daten Basis der Marktgemeinde

- 66.2.** Der LRH stellte fest, dass diese Statistik unvollständig in Bezug auf die Anzahl der Veranstaltungen⁹⁴, der Besucher, der geleisteten Techniker- und Wirtschaftshofstunden sowie die Einnahmen und Ausgaben ist. Sie erfüllt somit nicht die Anforderungen der Dienst-anweisung und lässt auch keine Schlussfolgerungen für abgehaltene bzw. künftige Veranstaltungen zu. Aus Sicht des LRH sollte einem entsprechenden Veranstaltungs-Controlling mehr Augenmerk geschenkt werden, um das KUZ professioneller zu positionieren. Gleichzeitig sollten diese Daten auch für die kulturpolitische Ausrichtung des KUZ herangezogen werden.
- 67.1.** Jährlich findet im KUZ eine klassische Konzertreihe mit insgesamt fünf Veranstaltungen statt. Der LRH analysierte das Ergebnis der Konzertreihe der Jahre 2017 und 2018:⁹⁵

Tabelle 28: KUZ – Ergebnisse der klassischen Konzertreihe

Klassische Konzertreihe	2017	2018
	in Euro	
Summe Einnahmen	19.018	14.960
Summe Ausgaben	23.166	22.312
Abgang der gesamten Abo-Reihe	-4.148	-7.352

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Daten Basis der Marktgemeinde

⁹³ Dienst-anweisung vom 19.10.2016

⁹⁴ beispielsweise fehlt ein Großteil der Dezember-Veranstaltungen

⁹⁵ Eine Ermittlung der vollständigen Besucherzahlen war nicht möglich, da in beiden Jahren bei jeweils zwei Veranstaltungen diese in den Aufzeichnungen der Marktgemeinde fehlten.

In beiden Jahren hat diese Veranstaltungsreihe mit einem Abgang abgeschlossen. Gründe für die Verschlechterung des Ergebnisses konnte der LRH mangels Unterlagen nicht eruieren.

67.2. Der LRH empfiehlt, bei derartigen Veranstaltungen zumindest kostendeckende Eintrittspreise zu verlangen bzw. Maßnahmen zu setzen, um Mehreinnahmen zu erzielen.

68.1. Um das KUZ neu zu positionieren, beauftragte die Marktgemeinde im Jahr 2017 ein Consulting-Unternehmen mit einer Analyse. Als Ergebnis wurden folgende drei Szenarien erarbeitet:

- Aufrechterhaltung des Status Quo: Dabei ist mittelfristig von einer deutlichen Erhöhung des Abgangsniveaus auszugehen.
- Konzeptionelle Offensiv-Strategie: Sieht eine Neupositionierung des KUZ und eine damit einhergehende wirtschaftliche Optimierung des Betriebes vor. Der dazu erforderliche Investitionskorridor wird zwischen 500.000 Euro und 700.000 Euro beziffert. Möglicher Kostendeckungsgrad zwischen 80 Prozent und 90 Prozent.
- Bauliche und konzeptionelle Offensiv-Strategie: Dieses Szenario baut auf dem Szenario zwei auf und ergänzt dieses um ein angeschlossenes Hotel. Dabei würde sich das Projektvolumen zwischen rd. 2,5 Mio. Euro und 5,0 Mio. Euro bewegen.

Der Gemeindevorstand nahm in seiner Sitzung vom 6.11.2017 die erarbeitete Studie zur Kenntnis. Der Kulturausschuss wurde lt. Auskunft der Amtsleitung über den Inhalt der Studie informiert. Beschlüsse über die weitere strategische Positionierung auf Basis der Studie wurden nicht gefasst. Seitens der Marktgemeinde gibt es auch Überlegungen, den Betrieb des KUZ auszugliedern.

68.2. Der LRH empfiehlt, das KUZ kulturpolitisch klar zu positionieren und die zukünftige Gestaltung des Betriebes durch Beschluss des Gemeinderates zu fixieren. Grundsätzlich ist der LRH der Meinung, dass sich ein Veranstaltungszentrum dieser Größe mit einem kostendeckenden Ergebnis nicht führen lässt.

BadeOase

69.1. In der BadeOase befinden sich das Hallenbad, eine Sauna, ein Solarium, ein Massageinstitut (vermietet) sowie ein Gastronomiebetrieb (vermietet). Das Gebäude wurde 1973 errichtet und 1996 saniert. Der infrastrukturell erkennbare Gesamtzustand der Anlage kann trotz ihres Alters als vergleichsweise gut bezeichnet werden.

Im Badebereich unterteilt sich die gesamte Wasserfläche von 334 m² in ein großes Becken (10 x 25 Meter), ein Nichtschwimmerbecken (8 x 8 Meter) sowie einen Eltern-Kind Bereich.

Das Saunaangebot gliedert sich in einen getrennten Damen- und Herrensaunabereich, ergänzt um eine gemischte Biosauna, ein Dampfbad und eine Infrarotkabine. Beide Saunabereiche verfügen

über je einen kleinen Außenbereich. Die Gästeherkunft der Saunabesucher generiert sich zu 70 Prozent von außerhalb der Marktgemeinde Lenzing, wobei die Besucherzahlen der Sauna rückläufig sind.

Die Öffnungszeiten der BadeOase betragen durchschnittlich 49 Stunden pro Woche, jene der Sauna durchschnittlich 55 Stunden pro Woche. Sie variieren an den verschiedenen Tagen; an Montagen bleibt die Einrichtung geschlossen. Seit 2018 gibt es im Sommer eine fünfwöchige Sperre.⁹⁶ Werden die jährlichen Öffnungsstunden⁹⁷ mit den Eintritten in Relation gesetzt, so ergeben sich 2018 im Durchschnitt 17 Eintritte pro Öffnungsstunde für das Hallenbad und vier Eintritte für die Sauna.

Im Bezirk Vöcklabruck gibt es in mehreren Gemeinden Saunaeinrichtungen. Zusätzlich zu Schwanenstadt, Vöcklabruck, Attnang-Puchheim, St. Georgen am Attersee und Rutzenham betreibt auch die Gemeinde Laakirchen (Bezirk Gmunden) eine öffentliche Sauna. Ein Hallenbad wird in Vöcklabruck angeboten.

Im zusammenfassenden Ergebnis der Oberösterreichischen Bäderstudie des Jahres 2015⁹⁸ wird festgehalten, dass „in einer Grundsatzbetrachtung des Versorgungsgrades gegenwärtig für die Gesamtbevölkerung eine Überversorgung bzw. für den Spezial-Nutzergruppen Schulen und Vereine eine ausreichende Versorgung an kommunalen Hallen- und Freibadanlagen gegeben ist.“ Des Weiteren wird dargestellt, „dass mit künftig acht bis neun Hallenbad-Standorten (ohne Linz) eine wirtschaftlich optimierte sowie regional und sozial abgestimmte Versorgung sichergestellt wird, dass jeder Oberösterreicher auf durchschnittlich einen Hallenbad-Eintritt im Jahr kommt und sich die Abgangssituation der kommunalen Hallenbäder im Median auf 230.000 Euro beläuft.“ In der Studie wird insbesondere auf die Vorlage eines Bewirtschaftungskonzeptes inkl. Wirtschaftlichkeitsberechnung sowie Maßnahmen der betriebswirtschaftlichen Optimierung hingewiesen. Wird ein Betreibermodell gewählt, muss dieses vor einer Investitionsentscheidung definiert sein.

- 69.2.** Der LRH empfiehlt, bei künftigen Investitionsentscheidungen die Vorgaben und förderstrategischen Bestimmungen des Landes einzuhalten sowie die Förderfähigkeit abzuklären. Dazu zählt für ihn auch die Einhaltung der Bestimmungen des Kostendämpfungsverfahrens (KDV). Ebenso erachtet er das Vorliegen einer Wirtschaftlichkeits- und Folgekostenberechnung als wichtig.

⁹⁶ bis 2017 betrug diese 3 Wochen

⁹⁷ Diese Berechnung geht von 47 Wochen aus, in denen die BadeOase jährlich geöffnet ist.

⁹⁸ http://gemeindebund.at/images/uploads/downloads/2015/Studien/Baederstudie_OOE_15_04_15.pdf

70.1. Der Betrieb der BadeOase konnte von 2016 bis 2018, wie auch schon in den Jahren davor, nicht ausgabendeckend geführt werden. Der Tagestarif für das Hallenbad beträgt 2019 6,50 Euro und für die Sauna 12,80 Euro. Die Betriebsergebnisse für die BadeOase (inkl. Sauna und Solarium) stellen sich im Prüfungszeitraum folgendermaßen dar:

Tabelle 29: BadeOase – Betriebsergebnisse und Eintritte

Bezeichnung	2016	2017	2018
	in Euro		
Einnahmen	185.498	213.469	273.895
Ausgaben	601.074	585.712	503.040
Ergebnis o.H.	-415.576	-372.243	-229.145
+ Rücklagenzuführungen, Investitionen	155.412	103.931	91
- Rücklagenentnahmen	0	0	0
Betriebsergebnis (bereinigt)	-260.164	-268.312	-229.054
Verwaltungskostentangente	14.483	15.361	12.662
Betriebsergebnis (bereinigt um die Verwaltungskostentangente)	-245.681	-252.951	-216.392
Ausgabendeckungsgrad (Betriebsergebnis)	56,7 %	54,2 %	54,5 %
Ausgabendeckungsgrad (Betriebsergebnis bereinigt um die Verwaltungskostentangente)	59,1 %	56,8 %	57,0 %
Eintritte			
Anzahl Eintritte Hallenbad	38.322	38.935	38.945
davon Schulen abzüglich Nichtschwimmer ⁹⁹	12.339	12.778	14.013
Schulen in Prozent	32,2%	32,8%	36,0%
Anzahl Eintritte Sauna	10.150	9.858	9.384
gesamte Eintritte	48.472	48.793	48.329
in Euro			
Zuschuss pro Besucher (Betriebsergebnis)	5,4	5,5	4,7
Zuschuss pro Besucher (Betriebsergebnis bereinigt um die Verwaltungskostentangente)	5,1	5,2	4,5
Durchschnittliche Einnahmen pro Eintritt	3,8	4,4	5,7

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Daten Basis der Marktgemeinde

⁹⁹ Dabei handelt es sich um Schülerinnen und Schüler, die zwar im Hallenbad anwesend sind, aber aus gesundheitlichen Gründen nicht am Schwimmunterricht teilnehmen.

Wie die obige Darstellung zeigt, weist die BadeOase ein negatives jährliches Betriebsergebnis von rd. 260.000 bis 270.000 Euro auf. Das „bessere“ Ergebnis 2018 resultiert aus einer Vorsteuer-Rückerstattung im Zusammenhang mit der Errichtung des Projektes „Lenzing-Mitte“. Würde man die Rückerstattung nicht berücksichtigen, ergäbe sich ein negatives Betriebsergebnis von rd. 290.000 Euro.

Im Prüfungszeitraum verzeichnete das Hallenbad jährlich zwischen 38.000 und 39.000 Eintritte; jene der Sauna verminderten sich von jährlich 10.000 auf 9.000. Insgesamt lässt sich in der Sauna eine kontinuierliche Abnahme der Eintritte feststellen.

- 70.2.** Bei gleichbleibenden Strukturen ist von einem jährlichen negativen Betriebsergebnis von rd. 300.000 Euro auszugehen. Zur Verbesserung des Betriebsergebnisses sollte die Anhebung der Tarife geprüft werden.
- 71.1.** Wie bereits im Berichtspunkt 69 erwähnt, gibt es eine getrennte Damen- und Herrensauna. Der LRH analysierte im Prüfungszeitraum die Eintritte der Sauna. Dabei stellte er fest, dass an einigen Öffnungstagen weniger als 25 Eintritte zu verzeichnen waren:

Tabelle 30: BadeOase – Analyse der Sauna-Eintritte 2016 bis 2018

Jahr / Datum	Anzahl Sauna-Eintritte gesamt	davon männlich	davon weiblich	davon keine Daten vorhanden
2016				
Mo, 28.03.2016	13	11	2	0
Do, 21.04.2016	15	14	1	0
So, 22.05.2016	12	7	3	2
Do, 16.06.2016	12	10	0	2
Fr, 01.07.2016	12	7	4	1
Do, 04.08.2016	9	7	1	1
2017				
Do, 30.03.2017	15	12	0	3
Mo, 01.05.2017	9	7	0	2
Mo, 05.06.2017	9	8	0	1
Do, 06.07.2017	8	7	0	1
Mo, 21.08.2017	1	0	0	1
Do, 28.09.2017	15	11	0	4
Do, 19.10.2017	15	10	1	4
2018				
Do, 24.01.2018	21	15	3	3
Do, 21.06.2018	8	8	0	0
Do, 09.08.2018	9	9	0	0
Do, 20.09.2018	11	9	1	1
Do, 04.10.2018	16	11	0	5

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Daten Basis der Marktgemeinde

Am 21.8.2017 war ein Eintritt zu verzeichnen. Aus den vorliegenden Daten lässt sich erkennen, dass es in der Herrensauna mehr Eintritte gibt als in der Damensauna. Mehrheitlich sind an Donnerstagen weniger Eintritte zu verzeichnen.

- 71.2. Der LRH sah im Bereich der Sauna noch Optimierungspotential. Er empfiehlt der Marktgemeinde aus Effizienzgründen, die Beendigung der getrennten Saunabereiche zu prüfen.
- 72.1. Die Oö. Gemeinde-Einreihungsverordnung sieht vor, dass Badewarte in der Funktionslaufbahn GD 21 einzureihen sind. Die Prüfung des LRH ergab, dass alle drei Bademeister (inkl. Betriebsleitung) in einer niedrigeren (und damit höher entlohnten) GD eingereiht sind.

- 72.2. In der besseren Einstufung sieht der LRH eine Ungleichbehandlung gegenüber Mitarbeitern anderen Gemeinden. Für ihn ist der Grund der besseren Einreihung nicht erkennbar. Die höheren Personalkosten der BadeOase können sich etwa bei einer Ausgliederung des laufenden Betriebs negativ auswirken.

AUSSERORDENTLICHE VORHABEN

Sportstättenzentrum

- 73.1. Der Gemeindevorstand beauftragte in seiner Sitzung vom 4.4.2016 ein externes Beratungsunternehmen mit der Erstellung einer Entwicklungsstudie für die BadeOase. Die Studie wurde am 28.11.2016 im Gemeindevorstand behandelt und die Mitglieder des Gemeindevorstandes sprachen sich grundsätzlich für eine Attraktivierung und den Erhalt der Anlage aus. Die entwickelten Szenarien der Studie reichten von der Schließung bis zur Neupositionierung in Form eines einzigartigen PPP-Modells. Einzelne Ergebnisse der Studie flossen auch in die Neukonzeption des örtlichen Sportstättenzentrums der Marktgemeinde ein – eine überarbeitete Machbarkeitsstudie des Gesamtprojektes wurde dem Gemeinderat am 23.10.2018 präsentiert. Das neue Projekt soll in unmittelbarer Nachbarschaft der BadeOase errichtet und mit dieser verbunden werden. Dieses Sportzentrum soll eine Halle mit zwei Tennisplätzen, vier Tennisfreiplätze, zwei Fußballfelder (Haupt- und Trainingsspielfeld), eine Stocksporthalle, ein Fitnessstudio, Umkleideanlagen, einen Gastronomiebereich, eine Sauna sowie ein Bewegungszentrum im Freien umfassen. Die Errichtung der Tennisanlagen stand im Zusammenhang damit, dass der Tennisverein seinen bisherigen Standort aufgeben musste.¹⁰⁰

Mit Schreiben vom 29.7.2017 suchte die Marktgemeinde um die Einleitung des KDV für die sportrelevanten Bereiche an. Bei einer Vorsprache in der Landessportdirektion am 29.11.2017 wurden Netto-Gesamtkosten von rd. 12,7 Mio. Euro genannt.¹⁰¹ Offen ist noch die Ausrichtung des Hauptspielfeldes. Die Landessportdirektion teilte der Marktgemeinde am 6.12.2018 mit, dass folgende geplante Investitionen nicht förderungsfähig sind:

- Stocksporthalle (ausgenommen die anteiligen Kosten für eine dritte überdachte Bahn)
- Fitnessstudio/Bewegungszentrum (inkl. Fitness- und Fußreflexzonenparcours)

¹⁰⁰ Die Errichtung von drei Tennis-Hallenplätzen und einer Asphaltstockanlage auf Teilen des Fußballtrainingsplatzes wurde in der Gemeinderatssitzung vom 14.3.2017 grundsätzlich beschlossen.

¹⁰¹ Der aktuelle Finanzierungsvorschlag der Marktgemeinde vom 1.3.2019 geht von Gesamtkosten in Höhe von 9 Mio. Euro netto aus. Aus den in der Marktgemeinde verfügbaren Unterlagen konnte der LRH nicht beurteilen, worauf sich die deutliche Kostenreduktion zurückführen lässt.

- Sauna
- Verbindungsgänge
- Eingangsbereich
- Umkleiden östlich des Eingangsbereiches
- Spielplätze
- Bewegter Schulweg/Pumptrack
- Abbruchkosten der bestehenden Stocksporthalle
- Honorare Anschluss- und Aufschließungskosten sowie Nebenkosten.

Die Errichtung des Vorhabens sollte mittels Totalübernehmer erfolgen, die Betriebsführung möchte die Marktgemeinde in einem separaten Auftrag als Dienstleistungskonzession an einen geeigneten Dritten vergeben.¹⁰² Durch die Integration der BadeOase in die neue Sportanlage erwartet die Amtsleitung, dass deren Betriebsabgang halbiert werden kann. Eine Wirtschaftlichkeitsberechnung für dieses Projekt existiert nicht. Aktuell wird vom beauftragten Architekturbüro die Entwurfsplanung ausgearbeitet, die Honorierung des Vorentwurfes erfolgte bereits.

73.2. Der LRH fand bei seiner Prüfung zwar einen Gemeinderatsbeschluss zur Errichtung der Tennisanlage vor, nicht jedoch eine dokumentierte Beschlussfassung über das Gesamtprojekt. Allerdings wurde dieses Projekt budgetiert und in der MFP der Marktgemeinde mit der Priorität zwei gereiht. Im Rahmen der weiteren Planungsschritte sollte insbesondere die Abklärung der tatsächlichen Notwendigkeiten der geplanten Projektteile erfolgen. Auf eine schlüssige Kostentrennung für sportrelevante und nicht-sportrelevante Investitionen ist dabei ebenfalls zu achten. Kritisch beurteilt der LRH, dass zum aktuellen Projektstand keine Wirtschaftlichkeits- und Folgekostenberechnungen für die einzelnen Projektteile durchgeführt wurden.

73.3. In der Stellungnahme zu Berichtspunkt 73.2. teilte die Marktgemeinde Folgendes mit: Zum Prüfungszeitpunkt war der gesamte Projektumfang mit der Oö. Landessportdirektion noch nicht endgültig akkordiert und somit auch das Kostendämpfungsverfahren noch nicht abgeschlossen, sodass auch Wirtschaftlichkeits- bzw. Folgekostenberechnungen nicht aussagekräftig hätten erstellt werden können.

¹⁰² Ende 2018 hat der Gemeindevorstand beschlossen, zur Durchführung zweier Ausschreibungen (Suche eines Totalübernehmers, Vergabe der Betriebsführung) einen Vergabejuristen zu beauftragen.

- 73.4.** Wirtschaftlichkeitsberechnungen sollten – im Sinne von Kosten-Nutzen-Analysen – in jeder Phase eines Projektes und dem jeweiligen Planungsstand angepasst angestellt werden, da in den frühen Projektphasen ein maßgeblicher Einfluss auf die künftigen Errichtungs- und Nutzungskosten genommen werden kann.
- 74.1.** Für die Erarbeitung der Projektunterlagen (Machbarkeitsstudien, Vorentwürfe) wurde bereits 2017¹⁰³ ein im Sportstättenbau tätiges Architekturbüro direkt beauftragt. Ein Angebot dazu, eine Dokumentation darüber sowie ein Beschluss der Gemeindegremien lagen nicht vor. Erst im Oktober 2018¹⁰⁴ wurde der Marktgemeinde ein schriftliches Honorarangebot (Basis Herstellungskosten 6,0 Mio. Euro netto) übermittelt. Das darin bis zur Einreichplanung ausgewiesene Honorar beträgt 120.000 Euro netto. Im Gemeindevorstand vom 3.12.2018 wurden die ersten Zahlungen (100 Prozent Vorentwurf und 40 Prozent Entwurfsplanung) beschlossen. Bei der Verrechnung der Leistungen wurde ein Nachlass von 20 Prozent gewährt, welcher im Honorarangebot nicht enthalten war.
- 74.2.** Der LRH sieht diese Direktvergabe von Planungsdienstleistungen sehr kritisch, zumal neben den Bestimmungen des BVergG 2006 (siehe Berichtspunkt 76) auch die Vorgaben des KDV und der Oö. Gemeindeordnung 1990 nicht eingehalten wurden.
- Weder dürfen Planungsleistungen vor der Festlegung eines genehmigten Raum- und Funktionsprogrammes und eines Kostenrahmens vergeben werden, noch dürfen Leistungen (Vorentwurf rd. 46.000 Euro netto) in diesem Umfang ohne Beschluss der zuständigen Gemeindeorgane beauftragt werden. Der gewährte Nachlass ist aus Sicht des LRH wirtschaftlich nicht nachvollziehbar; ein Nachlass in derartiger Höhe hätte – vor Auftragsvergabe – einer vertieften Angebotsprüfung unterzogen werden müssen.
- 74.3.** Die Marktgemeinde gab zu Berichtspunkt 74.2. folgende Stellungnahme ab: Voraussetzung für eine aufsichtsbehördliche Genehmigung zu einem derartigen Bauvorhaben ist die Durchführung eines Kostendämpfungsverfahrens. Das Land OÖ hat dazu Richtlinien erlassen. Diese wiederum sehen die Vorlage von Vorentwurfs- bzw. Entwurfsplänen samt Kostenschätzung vor. Um diese Richtlinien jedoch erfüllen zu können, ist somit die Beauftragung von externen Planungsleistungen erforderlich.

¹⁰³ Eine Überarbeitung einer Machbarkeitsstudie wurde bei einer Vorsprache bei der Landessportdirektion am 29.11.2017 vorgelegt.

¹⁰⁴ Honoraranbot vom 10.10.2018

Kindergarten Burgstall

75.1. Die Marktgemeinde Lenzing betreibt an zwei Standorten Kindergärten mit derzeit insgesamt sieben Kindergartengruppen und zwei Krabbelstübchengruppen. Eine Krabbelgruppe und eine Kindergartengruppe sind aktuell in Ausweichquartieren untergebracht. Da der langjährige Pachtvertrag für den Kindergarten in der Atterseestraße – einem ehemaligen Werkskindergarten – mit dem Kindergartenjahr 2019 ausläuft und das Gebäude in einem Gefahrenbereich¹⁰⁵ liegt, strebte die Marktgemeinde seit 2016¹⁰⁶ einen Ersatzneubau an. Umfangreiche in Umsetzung bzw. in Planung befindliche Wohnbauprojekte erhöhen zusätzlich den Bedarf¹⁰⁷ an Kinderbetreuungseinrichtungen.

Im Sommer 2017 entschied die Marktgemeinde, für den Neubau ein ca. 8.500 m² großes Grundstück – welches im Nahbereich eines geplanten Ortsentwicklungsprojektes¹⁰⁸ liegt – zu erwerben und umzuwidmen. Im Jahr 2018 erwarb sie das Grundstück und begann mit der Durchführung umfangreicher¹⁰⁹ Aufschließungsarbeiten (rd. 320.000 Euro). Im November 2018 erfolgte der Spatenstich des Projekts, zum Prüfungszeitpunkt erfolgte die Beurteilung der Kostensituation durch das Land. Die Vergabe der Gewerke wurde in der Gemeinderatssitzung vom 16.4.2019 beschlossen, der Beginn der Bauarbeiten erfolgte im Mai dieses Jahres.

75.2. Aus Sicht des LRH sind die Überlegungen der Marktgemeinde im Bereich der Kinderbetreuungseinrichtungen und zur Standortwahl nachvollziehbar. Aus seiner Sicht sollten allerdings angestrebte infrastrukturelle Entwicklungen im Vorfeld mit den Raumordnungszielen in Einklang gebracht werden (siehe Berichtspunkt 2).

76.1. Die Vorentwurfsplanung des Kindergartenneubaus wurde im März 2017 direkt an ein Architekturbüro vergeben, mit welchem die Marktgemeinde bereits mehrere Projekte realisiert hatte. Eine Auftragserweiterung wurde in Aussicht gestellt und mit den weiteren Beauftragungen von Planungsleistungen im April und im Oktober 2018 wurde das Auftragsvolumen insgesamt¹¹⁰ auf rd. 136.000 Euro netto erweitert. Aus Sicht der Marktgemeinde ist jede Planungsphase als Einzelauftrag zu qualifizieren.

¹⁰⁵ nach den Vorgaben des Oö. ROG 1994

¹⁰⁶ Grundsatzbeschluss GR-Sitzung vom 20.09.2016

¹⁰⁷ Im geplanten Ersatzneubau ist eine achte Kindergartengruppe vorgesehen.

¹⁰⁸ Diese Änderung des ÖEK wird aktuell rechtlich geprüft.

¹⁰⁹ Bei der Errichtung der Zufahrtsstraße wurde bereits die notwendige Infrastruktur für die geplante Bauländerweiterung vorgesehen.

¹¹⁰ inkl. Vorentwurfsplanung

Für die örtliche Bauaufsicht¹¹¹ erstellte das Bauamt ein Leistungsbild und holte dafür im Dezember 2017 und im März 2018 zwei Angebote ein. Mit der Abwicklung des Vorhabens beauftragte die Marktgemeinde im April 2018 ein ortsansässiges Unternehmen (Auftragssumme rd. 88.000 Euro netto).

- 76.2.** Der LRH sieht die vorgenommenen Direktvergaben sehr kritisch. Für ihn steht fest, dass bei aufeinander folgenden Aufträgen¹¹² alle Optionen und etwaige Vertragsverlängerungen zu berücksichtigen sind und für die Ermittlung des geschätzten Auftragswertes der geschätzte Gesamtwert aller Lose anzusetzen ist. Eine Direktvergabe der Leistung ist demnach nicht mehr zulässig.

Gleiches gilt für die Vergabe der ÖBA. Für das den vollen Anwendungsbereich der ÖBA umfassende Leistungsbild wurde keine Abschätzung des Auftragswertes vorgenommen. Aus Sicht des LRH wurden dabei die Schwellenwerte überschritten; die Leistungen hätten in einem geeigneten Verfahren gemäß BVergG 2006 abgewickelt werden müssen.

- 76.3.** In der Stellungnahme teilte die Marktgemeinde Lenzing zu Berichtspunkt 76.2. Folgendes mit: Die Einleitung eines Vergabeverfahrens bedingt die tatsächliche Absicht und eine gesicherte Finanzierung der zu tätigen Beschaffung. Da jedoch erst nach Abschluss des Kostendämpfungsverfahrens und der § 86-Genehmigung die tatsächliche Umsetzung feststeht, somit wurden nur die Aufträge bis zur Einreichplanung als gesichert angesehen.

- 76.4.** Ein Auftraggeber ist – im Sinne des BVergG 2018 – auch jeder Rechtsträger, der einen Auftrag zu erteilen beabsichtigt. Diese Absicht ist nach Ansicht des LRH z.B. durch die Antragstellung zur Einleitung des Kostendämpfungsverfahrens durch die Marktgemeinde gegeben. Daher ist nach Meinung des LRH bei der Vergabe von Dienstleistungsaufträgen (desselben Fachgebiets) der geschätzte Auftragswert aller Lose heranzuziehen.

- 77.1.** Für einen ersten Vorentwurf mit insgesamt sechs Kindergartengruppen und einer Krabbelstübengruppe hat das Land OÖ einen Kostenrahmen (Errichtungskosten KG 1-9) von rd. 2,70 Mio. Euro netto festgelegt. Die eingereichten Errichtungskosten betragen zu diesem Zeitpunkt insgesamt rd. 4,31 Mio. Euro¹¹³ netto. Die wesentlichen Kostenabweichungen begründeten sich u.a. in der geplanten Ausführung zusätzlicher Räumlichkeiten und in der in Betracht gezogenen Ausführungsqualität. Nach weiteren Abstimmungsgesprächen konnten die Flächenvorgaben eingehalten

¹¹¹ Welche im Detail die Bauüberwachung und Koordination, die Termin- und Kostenverfolgung, die Qualitätskontrolle, die Rechnungsprüfung, die Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen, die Übernahmen und Abnahmen, die Mängelfeststellung und Mängelbearbeitung sowie die Dokumentation umfasst.

¹¹² z.B. die Erbringung gleichartiger Leistungen in mehreren Losen

¹¹³ 3,53 Mio. netto für die erste Bauetappe und rd. 780.000 Euro für die Erweiterung um zwei Kindergartengruppen (zweite Bauetappe)

werden, die vorgelegten Errichtungskosten lagen allerdings noch über dem Normkostenrahmen.

Im Herbst 2017 legte die Marktgemeinde dem Land OÖ eine überarbeitete Planung mit Errichtungskosten von rd. 2,78 Mio. Euro netto¹¹⁴ vor; zusätzlich wurden Mehrkosten für die gewählte Holz-Leichtbauweise (rd. 318.000 Euro) sowie für Grundstückerschwernisse (rd. 200.000 Euro) geltend gemacht. Anfang 2018 legte die federführende Abteilung des Landes OÖ die förderfähigen Gesamterrichtungskosten mit 2,34 Mio. Euro¹¹⁵ netto fest. Zusätzlich werden im Bedarfsfall 250.000 Euro für die Errichtung der – über dem derzeitigen Raumerfordernis liegenden – Gruppenräume gewährt. Die weiteren angeführten Kostenanteile¹¹⁶ sind nicht förderbar und daher von der Marktgemeinde zu tragen. Seitens der Marktgemeinde wird in diesem Zusammenhang auf die Nachhaltigkeit der verwendeten Baustoffe verwiesen – Wirtschaftlichkeitsanalysen dazu liegen nicht vor. Insgesamt ergeben sich daraus maximale Gesamterrichtungskosten von rd. 3,10¹¹⁷ Mio. Euro netto.

77.2. Der LRH beurteilt die Überlegungen hinsichtlich der Erweiterungsmöglichkeiten bei den Gruppenräumen grundsätzlich positiv. Kritisch sieht er allerdings die Errichtungs- bzw. die Gesamtkosten des Projektes. Bei Errichtungskosten von rd. 3.000 Euro/m² erscheinen ihm die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit des Projektes nicht mehr gegeben. Aus Sicht des LRH sind maximal die Mehraufwendungen für die Gebäudehülle wirtschaftlich zu vertreten. Er regt daher an, im Laufe der Abwicklung die Einsparungspotentiale zu nutzen; dabei sollte auch die Ausführungsqualität hinterfragt werden.

78.1. Nachdem im Frühjahr 2019 ein Ausschreibungsstand von rd. 80 Prozent der Gewerke vorlag, zeichnete sich eine Kostenüberschreitung in der Höhe von rd. 490.000 Euro netto ab. Insgesamt ergab die Kostenprognose¹¹⁸ zum Prüfungszeitpunkt Errichtungskosten (KG 1-9) von rd. 3,59 Mio. Euro netto. Mit einer Überschreitung von rd. 16 Prozent liegen die aktuellen Errichtungskosten knapp unter der prozentuellen Grenze (20 Prozent), deren Überschreiten einen gänzlichen Entfall der Förderung (LZ und BZ) zur Folge hat.

¹¹⁴ lt. Kostenschätzung des Architekten vom 20.11.2017

¹¹⁵ siehe BGD-2017-72031/5 vom 20.3.2018

¹¹⁶ 200.000 Euro für die Grundstückerschwernisse (Hanglage, 30 kV Leitung) und 318.000 Euro für die gewählte Leichtbauweise

¹¹⁷ siehe hochbautechnische Stellungnahme der Abteilung UBAT vom 10.4.2019, UBAT-2017-330992/21

¹¹⁸ Ausschreibungen auf Basis der Ausführungsplanung

Die Marktgemeinde stellte – im Rahmen der Förderrichtlinien der Gemeindefinanzierung Neu – einen Antrag auf Nachfinanzierung bzw. um eine Abstimmung der Mehrkosten.¹¹⁹ Mit den Grundanschaffungskosten und den Kosten der Aufschließung belaufen sich die prognostizierten Gesamtkosten (KG 0-9) für die Marktgemeinde aus derzeitiger Sicht auf rd. 4,54 Mio. Euro netto.

- 78.2.** Um im Zuge der Projektumsetzung den Verlust der Förderfähigkeit nicht zu riskieren, hat die Marktgemeinde besonderes Augenmerk auf die Einhaltung der Kostenprognose zu legen. Generell liegt die finanzielle Verantwortung des Projektes, und damit aller Mehrkosten, bei der Marktgemeinde.

Dienstleistungszentrum

- 79.1.** Die Gemeindeverwaltung der Marktgemeinde Lenzing ist derzeit in einem aus den 50er-Jahren stammenden Amtsgebäude untergebracht. Variantenvergleiche zwischen Sanierung und Neubau zeigen, dass trotz laufender Erhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen für eine zeitgemäße Unterbringung langfristig die Neubauvariante Vorteile aufweist. Deshalb entschied sich die Marktgemeinde im Jahr 2016, ein Dienstleistungszentrum¹²⁰ gegenüber dem derzeitigen Gemeindeamt zu errichten.¹²¹ Neben den notwendigen Flächen für die Verwaltung sollten auch Flächen für Dienstleistungskooperationen¹²² (z.B. Standesamts- und Bauamtsangelegenheiten) geschaffen werden. Konkrete Kooperationen wurden noch nicht vereinbart. Mit den eingeplanten Geschäftsflächen¹²³ und Tiefgaragenplätzen sollte auch der Marktplatz belebt werden.¹²⁴

Mit der Entwurfsplanung wurde im Mai 2016 direkt ein mehrfach für die Marktgemeinde tätiges Architekturbüro beauftragt. Das Projekt wurde mehrfach vom Ortsbildbeirat¹²⁵ des Landes OÖ begutachtet und positiv beurteilt. Die Marktgemeinde beabsichtigt, mit der Neuerrichtung des Dienstleistungszentrums einen Totalübernehmer zu beauftragen. Aus dem dazu – mit rechtlicher Begleitung –

¹¹⁹ Gemäß Pkt. 3.1. den Richtlinien zur Gemeindefinanzierung Neu hat bei einer Überschreitung des anerkannten und förderbaren Kostenrahmens eines genehmigten Projekts um mehr als ein Fünftel die vorherige Abstimmung der Mehrkosten mit der Direktion Inneres und Kommunales bzw. der zuständigen Fachabteilung zu erfolgen, da dies sonst den gänzlichen Entfall der Förderung (BZ und LZ) zur Folge hätte.

¹²⁰ Projekt „Lenzing Mitte“ – Amtsgebäudeneubau mit Mehrfachnutzung und Hauptplatzneugestaltung

¹²¹ Die beiden Objekte Hauptplatz 10 u. 11 wurden zwischenzeitlich von der Gemeinde angekauft.

¹²² Dafür wird zusätzlich ein Bürobereich mit vier Arbeitsplätzen errichtet und die Besprechungs- und Verkehrsflächen anteilig vergrößert.

¹²³ Im Erdgeschoss soll neben der Bibliothek der Marktgemeinde inkl. Café (86 m² plus Terrasse) auch eine Bankfiliale (115 m²) und im ersten Obergeschoss eine Anwaltskanzlei (100 m²) untergebracht werden.

¹²⁴ Die Marktgemeinde ist Eigentümerin weiterer Wohn- und Geschäftsgebäude am Marktplatz, in denen z.B. ein Kino, ein Café und eine Postpartnerschaft betrieben werden.

¹²⁵ 126. Sitzung des Ortsbildbeirates am 13.3.2018 und 130. Sitzung am 3.10.2018

durchgeführten Verhandlungsverfahren¹²⁶ ging ein ortsansässiges im Kommunalbau tätiges Unternehmen als Bestbieter hervor. Dieses wurde mit Beschluss des Gemeinderates im Oktober 2017 mit dem Neubau des Dienstleistungszentrums¹²⁷ beauftragt. Mit den weiterführenden Planungen beauftragte das Unternehmen jenen Architekten, der für die Marktgemeinde auch den Vorentwurf erstellt hatte.

- 79.2.** Der LRH anerkennt die Bereitschaft der Marktgemeinde, mit ihren Personal- und Flächenressourcen auch anderen Gemeinden die Möglichkeit zu Kooperationen zu eröffnen. Eine professionelle Projektentwicklung hätte nach Ansicht des LRH aber bedeutet, dass bereits im Vorfeld konkrete Kooperationsvereinbarungen getroffen worden wären bzw. zumindest konkrete Absichtserklärungen vorliegen. Er regt an, diesbezüglich rasch konkrete Schritte zu setzen.

Auch wenn nach den gelten Vorgaben des Landes¹²⁸ die Durchführung eines derartigen Vorhabens ohne Realisierungswettbewerb zulässig ist, sieht dies der LRH kritisch. Für ihn stellt ein Wettbewerb ein passendes Instrumentarium dar, um unter fachmännischer Begleitung unterschiedliche Lösungsansätze zu vergleichen und eine Qualitätsentscheidung zu treffen. Kritisch sieht der LRH auch, dass mehrfach vorab Planungsleistungen an Unternehmer vergeben wurden, welche später auch die Zuschläge für die gesamte Planung der Vorhaben erhielten.

Der LRH verweist auf die Bestimmungen des § 20 Abs. 5 BVergG 2006 und empfiehlt, Unternehmen, welche später an der Ausschreibung teilnehmen, in Vorarbeiten zum Auftrag nicht einzu beziehen. Dies gilt auch dann, wenn gemäß BVergG 2006 eine Direktvergabe zulässig ist.

- 79.3.** Die Marktgemeinde gab zu Berichtspunkt 79.2. nachstehende Stellungnahme ab: Wie etwa vom Oö. Gemeindebund den Gemeinden empfohlen, wurde die Vergabe an einen Totalübernehmer bevorzugt.

- 80.1.** Für die Umsetzung des genehmigten Raumprogramms für die Verwaltungsbereiche legte die federführende Abteilung des Landes OÖ¹²⁹ im März 2017 einen Kostenrahmen von 2,1 Mio. Euro¹³⁰ netto fest. Durch die Erweiterung um die Mehrfachnutzung wurde im Juli 2017 eine Erhöhung des Kostenrahmens auf 2,33 Mio. Euro netto genehmigt.

¹²⁶ Anfang 2017 wurde ein zweistufiges Verhandlungsverfahren mit voriger Bekanntmachung durchgeführt; aus sechs Teilnahmeanträgen der ersten Stufe wurden – auf Grund der Referenzprojekte – zwei Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes eingeladen.

¹²⁷ und der Neugestaltung des Hauptplatzes

¹²⁸ Erlass 19.5.2005 „Hochbauvorhaben der oö. Gemeinden/Wettbewerb bei der Planungserstellung“ bzw. Broschüre „Kommunalbauvorhaben – Planung und Wettbewerb“ Land OÖ, Stand März 2005

¹²⁹ Direktion Inneres und Kommunales

¹³⁰ Errichtungskosten gemäß ÖNorm B 1801-1, mit Preisbasis Mai 2016, ohne Kostenanteile für Abbrucharbeiten und für die Platzgestaltung.

Eine Grobkostenschätzung des Architekten ging im Februar 2016 von Errichtungskosten (KG 1-9) von rd. 7,8 Mio. Euro netto aus, eine überarbeitete Kostenzusammenstellung weist im Dezember 2018¹³¹ folgende Gesamterrichtungskosten aus:

Tabelle 31: Kostenzusammenstellung Raum- und Funktionsprogramm

Projektteil	NRF ¹³²	Errichtungskosten		je m ² NRF	Anteil
	m ²	in Euro netto	in Euro netto	€ / m ²	in Prozent
Dienstleistungszentrum NRF	1.032	2.610.960	3.133.152	2.530	
Zusatz-(Kooperations-)flächen	71	179.630	215.556	2.530	84
KG, Tiefgarage (81 PKW)	2.674	1.815.646	1.178.775	679	
Bibliothek, Cafe	88	222.640	267.168	2.530	4
Bürofläche	115	322.000	386.400	2.800	6
Kanzlei	112	313.600	376.320	2.800	6
Errichtungskosten (KG 1-9)		5.464.476	6.557.370		100
Außenanlage, Ortsplatz	1.920	690.000	828.000	359	
Gesamterrichtungskosten (KG 1-9)		6.154.476	7.385.371		

Quelle: LRH-eigene Darstellung auf Basis der Daten der Marktgemeinde

Die förderbaren Kosten (inkl. einer Indexierung) liegen knapp über dem Kostenrahmen. Nicht enthalten sind die Grundstücks- und Abbruchkosten¹³³ für den neuen Standort. Nach Auskunft der Marktgemeinde ist geplant, die Investitionen der extern genutzten Flächen über die Mieteinnahmen zu finanzieren.¹³⁴ Berechnungen dazu lagen nicht vor.

80.2. Aus Sicht des LRH zeigt sich, dass das Gesamtprojekt den förderbaren Kostenrahmen bei weitem übersteigt. Er anerkennt die Bemühungen der Marktgemeinde, den Ortsplatz zu beleben; aus seiner Sicht sind für ein Projekt dieser Größe vorab nachvollziehbare Wirtschaftlichkeits- und Folgekostenberechnungen anzustellen, zumal auch noch die Kosten für die geplante Bestandsgebäudeverwertung des derzeitigen Standortes einzurechnen sind. Er empfiehlt daher, vor der Vorlage der Einreichunterlagen die Notwendigkeit der geplanten Investitionen nochmals kritisch zu hinterfragen und Optimierungsmöglichkeiten zu nutzen.

¹³¹ Preisbasis Oktober 2018

¹³² Netto-Raumfläche

¹³³ Für den Ankauf der beiden Objekte am Hauptplatz wurden insgesamt rd. 545.000 (Nr. 11: 325.000, Nr. 10: 220.000) Euro verwendet, die Abbruchkosten werden von der Marktgemeinde auf rd. 120.000 Euro geschätzt.

¹³⁴ Schreiben der IKD vom 1.12.2018, IKD-2016-200772/24

80.3. Zu Berichtspunkt 80.2. gab die Marktgemeinde folgende Stellungnahme ab: Eine § 86-Genehmigung zum Gesamtvorhaben liegt bereits vor. Der Finanzierungsplan wurde in der Sitzung des Gemeinderates am 10. September 2019 genehmigt.

81.1. Das Projekt ist in der aktuellen Mittelfristplanung 2019 – 2023¹³⁵ mit Priorität eins gereiht. Ein aktueller Finanzierungsvorschlag¹³⁶ der Marktgemeinde weist für das Vorhaben Ausgaben in der Höhe von rd. 7,2 Mio. Euro aus, welche zum größten Teil über Rücklagen finanziert werden sollen. Ende 2017¹³⁷ war für dieses Vorhaben geplant, das Beschlussrecht an den Ausschuss „Hochbau und örtliche Raumplanung“ nach Vorliegen der aufsichtsbehördlichen Genehmigung zu übertragen. Ein Grundsatzbeschluss des Gemeinderates für dieses Vorhaben liegt nicht vor.

Der Totalübernehmer ist vertraglich verpflichtet, den genehmigten Kostenrahmen¹³⁸ verbindlich einzuhalten. Der vertraglich fixierte Kostenrahmen des Totalübernehmers beläuft sich auf rd. 4,38 Mio. Euro¹³⁹ netto. Aktuell führt der Totalübernehmer Vorleistungen¹⁴⁰ (Einreichplanung inkl. Kostenschätzung) auf Basis des Totalübernehmervertrages aus.

81.2. Der LRH merkt an, dass für eine Zuständigkeitsübertragung gemäß § 43 Abs. 3 Z. 2 Oö. GemO 1990 neben der aufsichtsbehördlichen Genehmigung auch ein Grundsatzbeschluss des Gemeinderates vorliegen muss.

Hinsichtlich der Verträge mit dem Totalübernehmer empfiehlt er, den Kostenrahmen an die aktuellen Werte anzupassen bzw. vertragliche Klarheit über den tatsächlich einzuhaltenden Gesamtkostenrahmen herzustellen.

81.3. Stellungnahme der Marktgemeinde zu Berichtspunkt 81.2.: Das Vorhaben wurde sowohl in den Voranschlägen und Mittelfristigen Finanzplänen ab den Jahren 2017 vom Gemeinderat beschlossen. Somit liegt für den Bürgermeister und die Gemeindeverwaltung ein Auftrag des Gemeinderates zur Planung bzw. Umsetzung des Vorhabens eindeutig vor.

¹³⁵ In der Mittelfristplanung 2018 – 2022 wurde das Projekt mit Priorität zwei ausgewiesen.

¹³⁶ Finanzierungsplan Stand 7.2.2019, welcher im Gemeinderat vom 13.03.19 mehrheitlich genehmigt wurde.

¹³⁷ Sitzung des Gemeinderates vom 12.12.2017

¹³⁸ nach Abschluss des KDV des Landes OÖ

¹³⁹ lt. Punkt 11.1. (Kostengruppe 0-9) einschließlich des Totalübernehmeraufschlags und der Mobilien, jedoch ohne Zwischenfinanzierung – Vertrag vom 24.10.2017

¹⁴⁰ Vertrag für die Erbringung von weiteren Projektbearbeitungsschritten für die Projektvorlage beim Land Oberösterreich vom 22.1.2019

ZUSAMMENFASSUNG DER EMPFEHLUNGEN

82.1. Nachstehend fasst der LRH die Empfehlungen an die geprüfte(n) Stelle(n) zusammen:

82.2.

Zur strukturellen Entwicklung

- a) Das Handeln der Marktgemeinde sollte stärker an betriebswirtschaftlichen Kriterien ausgerichtet werden. Ergänzend dazu sollten auch weitere Impulse in Richtung einer Stärkung der Zivilgesellschaft und des bürgergesellschaftlichen Engagements gesetzt werden (Berichtspunkt 3).

Zu Organisation und Personal

- b) Die DPP sollten vervollständigt werden, nicht ganzjährig beschäftigte Bedienstete, Lehrlinge, Bedienstete in Karenz und Bedienstete in der Freizeitphase der Altersteilzeit sollten im DPP angemerkt werden (Berichtspunkt 4).
- c) Das Facility Management sollte auf Basis konkreter Zielvorgaben strategisch ausgerichtet werden. Überdies sollten die Aufgaben und Zuständigkeiten des Facility Managers konkretisiert werden (Berichtspunkt 6).
- d) Im Sinne der Wirtschaftlichkeit sollte die Leistungserfassung durch einen Lehrling vorgenommen werden, mittelfristig sollte auf eine elektronische Leistungserfassung im Wirtschaftshof durch die Wirtschaftshofmitarbeiter selbst umgestellt werden. Auch sollte durch ein geeignetes EDV-Programm die Weiterverarbeitbarkeit der eingegebenen Daten sichergestellt werden (Berichtspunkt 6).
- e) Es sollten regelmäßige Mitarbeiterbesprechungen mit allen Bediensteten des Amtes durchgeführt werden, dabei sollte auch Raum für Fragen und Diskussionen zugelassen werden. Auch sollten Inhalt und Design der abteilungsinternen Besprechungen evaluiert werden. Überdies sollte in periodischen Abständen auch der Bürgermeister oder Amtsleiter an diesen abteilungsinternen Besprechungen teilnehmen (Berichtspunkt 8).
- f) Die Marktgemeinde sollte sich dem Thema Führung stärker widmen, ein gemeinsames Führungsverständnis entwickeln und die Teilnahme an Führungskräfteausbildungen ermöglichen (Berichtspunkt 9).
- g) Die Führungskräfte sollten stärker auf die Prozessqualität achten (Berichtspunkt 10).

- h) Um das Forderungsmanagement einheitlicher und konsequenter zu betreiben, sollte die Marktgemeinde die Vorgaben der BAO umsetzen (Berichtspunkt 11).

Zu Haushalt und Finanzen

- i) Die Gemeinde sollte die derzeit gute Einnahmensituation dazu nutzen, Darlehenslaufzeiten möglichst kurz zu halten und Darlehen rasch tilgen (Berichtspunkt 12).
- j) Da nach Aussagen der Gemeindeverwaltung noch 2019 mit der Festlegung des Raum- und Funktionsprogrammes begonnen werden soll, sollte die Projektliste noch um den Wirtschaftshof erweitert werden (Berichtspunkt 17).
- k) Zwei Sparbücher der Gemeinde sind nach den einschlägigen Vorschriften zu verwalten und in die Rechenwerke aufzunehmen (Berichtspunkt 20).
- l) Die Bearbeitungsrückstände im Rechnungswesen sind ehestens aufzuarbeiten, Zahlungsanordnungen sind von einem Anordnungsbefugten unverzüglich zu unterfertigen (Berichtspunkt 21).
- m) Die zur Berechnung der Vergütungssätze seit dem Jahr 2002 angewendete Methodik (Personalkosten, Prozentsätze) sollte evaluiert werden. Des Weiteren sollte die Einführung eines Systems geprüft werden, mit dem eine zeitnahe Erfassung der Leistungsstunden erfolgt. Grundsätzlich sollte auch die Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung überlegt werden (Berichtspunkt 22).
- n) Bei der Nutzung von bislang unentgeltlichen Gemeindeeinrichtungen sollten Entgelte verlangt werden (Berichtspunkt 23).
- o) Im Zusammenhang mit der Vermietung von Gemeindewohnungen sollten Maßnahmen ergriffen werden, um die Abgänge deutlich zu reduzieren (Berichtspunkt 23).
- p) Da Veranstaltungen der Marktgemeinde (z. B. Musikfestival Reaktive, Maibaumfest, Markttage, Christkindlmarkt, Konzerte) zu hohen Defiziten führten, sollten diese überdacht werden (Berichtspunkt 23).
- q) Da die Einführung eines Anruf-Sammeltaxis („Bunter Verdl“) im Jahr 2018 das Gemeindebudget dauerhaft belastet, sollte spätestens zwei Jahre nach Aufnahme des Betriebs eine umfassende Evaluierung vorgenommen werden (Berichtspunkt 23).

- r) Übersteigt eine Subvention einen Betrag von 0,05 Prozent der Einnahmen des ordentlichen Gemeindevoranschlages, ist die Gewährung aufgrund seiner Generalkompetenz jährlich vom Gemeinderat zu beschließen (Berichtspunkt 23).

Zu ausgewählten Gemeindeeinrichtungen

- s) Bei den defizitären Gemeindeeinrichtungen sollten mögliche Einsparungspotentiale gehoben sowie zusätzliche Einnahmen(quellen) genutzt werden (Berichtspunkt 24).
- t) Künftig sollte die korrekte Anzahl an Wohnplätzen im APH publiziert werden (Berichtspunkt 25).
- u) Bei künftigen Wechsel von Führungskräften im APH sollte die Marktgemeinde auf einen strukturierten Wissenstransfer achten (Berichtspunkt 25).
- v) Im Zusammenhang mit den Räumlichkeiten im Keller des APH sollte das Nutzungsverhältnis mit der Seniorenorganisation beendet und bis dahin ein marktgerechtes Nutzungsentgelt eingehoben werden (Berichtspunkt 26).
- w) Aus Sicherheitsgründen sollten im APH sämtliche sensiblen Bereiche verschlossen und ein Schlüsselkonzept erstellt werden (Berichtspunkt 27).
- x) Dem Brandschutz im APH sollte eine höhere Bedeutung zugemessen werden (Berichtspunkt 27).
- y) Die Bestimmungen der Oö. Alten- und Pflegeheimverordnung und die Erlässe der Abteilung Soziales sollten künftig umfassend eingehalten werden (Berichtspunkte 28 und 30).
- z) Die Heimordnung und die Bewohnermappe sollten adaptiert und bewohnerfreundlicher gestaltet werden (Berichtspunkt 29).
- aa) Die Übernahme der Trägerschaft des APH durch einen Heimverbund sollte geprüft werden; zumindest sollten für die Bereiche Pflege, Qualität, Küche und Personal Kooperationsvereinbarungen mit anderen Heimträgern geschlossen werden (Berichtspunkt 30).
- bb) In der Küche des APH sind die Hygienestandards lückenlos einzuhalten (Berichtspunkt 32).
- cc) Um die Auslastung des Elektro-Autos zu steigern, sollte dieses künftig für Besorgungsfahrten des APH herangezogen werden (Berichtspunkt 32).

- dd) In Bezug auf die Zuteilung der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Pflege auf die Pflegebereiche sollte im APH von der fixen Zuteilung nach Stockwerken abgegangen und die Bediensteten variabel zugeteilt werden („Pflegepool“) (Berichtspunkt 32).
- ee) Die Marktgemeinde sollte im APH Vorgaben in Bezug auf die Dienst- und Urlaubsplanung sowie die maximale Höhe an Überstunden erstellen. Grundsätzlich sollten die Dienstpläne ausgeglichener gestaltet werden. Das Überstunden-Controlling sollte verbessert werden. Ebenso sollten Maßnahmen für die Gesundheitsprävention gesetzt werden, um Langzeitkrankenstände möglichst zu reduzieren (Berichtspunkt 33).
- ff) Die Marktgemeinde als Heimträger sollte Strategien entwickeln, wie sie einem Unterschreiten des Mindestpflegebedarfs entgegenwirken kann (Berichtspunkt 34).
- gg) Die Kalkulation der Heimentgelte ist im APH so vorzunehmen, dass diese kostendeckend sind (Berichtspunkt 35).
- hh) Das verpflichtend von der Abteilung Soziales geforderte Überleitungsschema ist zu erstellen. In Bezug auf die Aufteilung der Kosten auf die Kostenstellen wären die bisherigen Verteilungsschlüssel kritisch zu hinterfragen, neu zu definieren und zu dokumentieren (Berichtspunkt 36).
- ii) Um regelmäßig wiederkehrende Abläufe zu optimieren, sollten wesentliche Kernprozesse definiert und entsprechend dargestellt werden; Änderungsprozesse sollten zielorientierter abgearbeitet werden (Berichtspunkt 38).
- jj) Bezüglich des APH-Heimvertrages sollte ein neuer Mustervertrag ausgearbeitet werden (Berichtspunkt 39).
- kk) Die Marktgemeinde sollte ihre Zahlungskonditionen gegenüber Lieferanten optimieren und ihre Rabattpolitik evaluieren. Bei Beschaffungen sollten mehrere Angebote eingeholt werden, um eine wirtschaftlichere Einkaufspolitik sicherzustellen (Berichtspunkt 41).
- ll) Die Marktgemeinde sollte aktiv einen Kooperationsprozess mit allen Heimträgern des Bezirkes (inkl. SHV-Heime) initiieren. Dazu sollten mit diesen Kooperationsvereinbarungen abgeschlossen werden (Berichtspunkt 42).
- mm) Bezüglich der Reinigungs- und Hausmeisterleistungen für das Betreubare Wohnen sollte eine schriftliche Vereinbarung inkl. Indexierung herbeigeführt werden (Berichtspunkt 44).

- nn) Eine von der Gemeindeführung angedachte stärkere Fokussierung auf die Kernaufgaben sollte zu einer Reduktion der Personalausstattung im Wirtschaftshof führen (Berichtspunkt 46).
- oo) Die getroffenen mündlichen Zusatzvereinbarungen bei den Dienstzeiten sollten verschriftlicht werden (Berichtspunkt 47).
- pp) Es sollten ausnahmslos alle Anträge zur Verrichtung Wirtschaftshofleistungen schriftlich eingebracht und die Kostenstellen sollten auf ein sinnvolles (steuerungsrelevantes) Maß reduziert werden (Berichtspunkt 48).
- qq) Die Erfassung der Wirtschaftshofdaten sollte auf eine zeitgemäße Softwarelösung umgestellt werden, um damit die Fehlerquellen zu minimieren und eine elektronische Datenweitergabe innerhalb der Verwaltung zu ermöglichen. Die Ermittlung der internen und externen Verrechnungssätze sollte nach den Regelungen der Gemeindefinanzierung Neu für die Ermittlung von Stundensätzen im Wirtschaftshof durchgeführt werden (Berichtspunkt 49).
- rr) Der Rückgang bei den Personalstunden sollte genauer ausgewertet und die Ergebnisse plausibilisiert werden (Berichtspunkt 50).
- ss) Die Verwaltungsstunden im Bereich des Wirtschaftshofes sollten nach Möglichkeit auf die jeweiligen Kostenstellen verbucht werden (Berichtspunkt 51).
- tt) Die Berechnungen der internen Stundensätze – insbesondere jener der internen Fahrzeugstunden – sollte evaluiert und angepasst werden (Berichtspunkt 52).
- uu) Die Instandhaltungsmaßnahmen im Wirtschaftshof sollten in den kommenden Jahren in einem wirtschaftlich vertretbaren Ausmaß weitergeführt werden. Parallel dazu sollte der Neubau des Wirtschaftshofes in die Mittelfristige Planung aufgenommen werden. Im Rahmen der Erstellung des Raum- und Funktionsprogrammes sollte eine generelle Aufgabenkritik durchgeführt und die zukünftige Nutzung des bisherigen Wohnobjektes festgelegt werden (Berichtspunkt 53).
- vv) Im Lichte der anstehenden Aufgaben (Sanierungserfordernisse) sollte die Veräußerung der reinen Wohnungsliegenschaften (Max-Winterstraße) geprüft werden. Daneben wären umfangreiche Professionalisierungs- und Optimierungsmaßnahmen zu setzen (Berichtspunkt 54).
- ww) Für die Vergabe von Gemeindewohnungen sowie die Ausübung von Einweisungsrechten in Wohneinheiten gemeinnütziger Bauträger sollten transparente Kriterien aufgestellt werden. Bezüglich der Einweisungsrechte in mit Wohnbauförderungsmitteln geförderte Wohneinheiten sind die Vorgaben des Oö. Wohnbauförderungsgesetzes zu berücksichtigen (Berichtspunkt 54).

- xx) In Bezug auf die Nutzung der Schrebergarten-Parzellen ist der rechtskonforme Zustand herzustellen (Berichtspunkt 55).
- yy) Nachdem die Zurverfügungstellung von Schrebergärten und alle damit zusammenhängenden Agenden der Marktgemeinde nicht zu ihren Kernaufgaben zählt, sollten sämtliche Agenden in diesem Zusammenhang eingestellt und an Dritte übertragen werden (Berichtspunkt 56).
- zz) Die Funktionalität der Energiebuchhaltung sollte zumindest auf Umfang und Niveau der vom Land Oberösterreich kostenlos zur Verfügung gestellten Energiebuchhaltung angehoben werden. Entsprechend den gesetzlichen Vorgaben sind in den gemeindeeigenen Objekten die Energieausweise anzubringen (Berichtspunkt 57).
- aaa) Zur Verbesserung der Energieeffizienz wären in einem ersten Schritt Verbrauchsziele zu definieren; deren Erreichung sollte mit vertretbarem Aufwand kontrolliert werden. Längerfristig sollten die Erkenntnisse der Energiebuchhaltung bei den Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen mitberücksichtigt werden. Bezüglich der Energie-Lieferverträge sollte eine periodische Analyse der Konditionen erfolgen. Bei einigen Objekten sollte die Energieeffizienz verbessert werden (Berichtspunkte 43 und 57).
- bbb) Insgesamt sollte die Gebührenkalkulation in Abstimmung mit der IKD verbessert werden. Insbesondere sollten auch Aufzeichnungen (z.B. Anlagen- und Darlehenspiegel sowie Folgekostenberechnungen) geführt werden, die eine genauere Abschätzung des zukünftigen Finanzbedarfs ermöglichen. Zudem sollte die Marktgemeinde eine Grundgebühr (verbrauchsunabhängige Komponente) einheben, um die anfallenden Fixkosten abzudecken (Berichtspunkt 59).
- ccc) Nicht zuletzt aufgrund des Austritts der Gemeinde Unterach am Attersee sollte die Marktgemeinde die Wirtschaftlichkeit der Eigenentsorgung durch einen Fremdvergleich mit einer Entsorgung durch gewerbliche Anbieter überprüfen. Im Zuge des Ausscheidens der Gemeinde Unterach wäre auch die Frage zu klären, ob es sich um einen Verband oder um eine sonstige Form der Zusammenarbeit handelt (Berichtspunkt 60).
- ddd) Die Marktgemeinde sollte bei der Müllabfuhrgemeinschaft überprüfen, ob der sechsprozentige Verwaltungskostenzuschlag den tatsächlichen Aufwand abdeckt (Berichtspunkt 60).
- eee) Beim Kindergartenkindertransport sollten angemessene Kostenbeiträge eingeführt werden (Berichtspunkt 63).

- fff) In der Bibliothek sollten Maßnahmen getroffen werden, um das Betriebsergebnis zu verbessern. Dies könnte beispielsweise durch höhere Leihgebühren bzw. durch den Einsatz von ehrenamtlichen Mitarbeitern erreicht werden (Berichtspunkt 64).
- ggg) Um eine wirtschaftlichere Nutzung des Kulturzentrums sicherzustellen, sollte ein Betriebs- und Strategiekonzept erarbeitet werden. Ebenso sollten die Tarife analysiert und gegebenenfalls erhöht werden. Die Gratisnutzung der Räumlichkeiten durch den Gesangsverein und die Möglichkeit der Rückerstattung der Saalmieten sollte hinterfragt werden. Entsprechend der Tarifordnung sollte pro Veranstaltung eine Kautions einbehalten werden; die Muster-Veranstaltungsvereinbarung wäre zu aktualisieren. Das Marketing sollte professioneller gestaltet werden, ebenso sollte nach der Festlegung der strategischen Ausrichtung des Kulturzentrums eine eigene Homepage erstellt werden (Berichtspunkt 65).
- hhh) Bei Kulturveranstaltungen sollte einem Veranstaltungs-Controlling mehr Augenmerk geschenkt werden, um das Kulturzentrum professioneller zu positionieren. Gleichzeitig sollten diese Daten auch für die kulturpolitische Ausrichtung des Kulturzentrums herangezogen werden (Berichtspunkt 66).
- iii) Bei Konzertreihen/Abos sollten kostendeckende Eintrittspreise verlangt bzw. Maßnahmen gesetzt werden, um Mehreinnahmen zu erzielen (Berichtspunkt 67).
- jjj) Die Marktgemeinde sollte das KUZ kulturpolitisch klar positionieren und die zukünftige Gestaltung des Betriebes durch Beschluss des Gemeinderates fixieren (Berichtspunkt 68).
- kkk) Bei künftigen Investitionsentscheidungen sollten die Vorgaben und förderstrategischen Bestimmungen des Landes eingehalten sowie die Förderfähigkeit abgeklärt werden. Ebenso wäre das Vorliegen einer Wirtschaftlichkeits- und Folgekostenberechnung wichtig (Berichtspunkte 69 und 72).
- lll) Zur Verbesserung des Betriebsergebnisses der BadeOase sollte die Anhebung der Tarife geprüft werden (Berichtspunkt 70).
- mmm) In der BadeOase sollte die Marktgemeinde aus Effizienzgründen die Beendigung der getrennten Saunabereiche prüfen (Berichtspunkt 71).

Zu den Bauvorhaben

- nnn) Beim Sportzentrum sollte im Rahmen der weiteren Planungsschritte die Abklärung der tatsächlichen Notwendigkeiten der geplanten Projektteile erfolgen. Auf eine schlüssige Kostentrennung für sportrelevante und nicht-sportrelevante Investitionen ist ebenfalls zu achten (Berichtspunkt 73).
- ooo) Bei der Vergabe von Planungsdienstleistungen sind neben den Bestimmungen des BVergG 2006 auch die Vorgaben des KDV und der Oö. Gemeindeordnung einzuhalten. Gewährte Nachlässe sollten wirtschaftlich erklärbar sein bzw. – vor Auftragsvergabe – einer vertieften Angebotsprüfung unterzogen werden (Berichtspunkt 74).
- ppp) Überlegungen der Marktgemeinde zu angestrebten infrastrukturellen Entwicklungen sollten im Vorfeld mit den Raumordnungszielen in Einklang gebracht werden (Berichtspunkt 75).
- qqq) Bei der Ermittlung des geschätzten Auftragswertes sind bei aufeinander folgenden Aufträgen alle Optionen und etwaige Vertragsverlängerungen zu berücksichtigen. Für die Ermittlung des geschätzten Auftragswertes ist der geschätzte Gesamtwert aller Lose anzusetzen (Berichtspunkt 76).
- rrr) Um im Zuge der Projektumsetzung die Förderfähigkeit nicht zu verlieren, sollte die Marktgemeinde ein besonderes Augenmerk auf die Einhaltung der Kostenprognose legen und es sollten Einsparungspotentiale genutzt werden; dabei sollte auch die Ausführungsqualität hinterfragt werden (Berichtspunkt 77).
- sss) Um beim Projekt Kindergarten Burgstall den Verlust der Förderfähigkeit nicht zu riskieren, sollte die Marktgemeinde besonderes Augenmerk auf die Einhaltung der Kostenprognose legen (Berichtspunkt 78).
- ttt) Unternehmen, welche später an der Ausschreibung teilnehmen, sind in Vorarbeiten zum Auftrag nicht einzubeziehen. Dies gilt auch dann, wenn gemäß BVergG 2006 eine Direktvergabe zulässig ist (Berichtspunkt 79).
- uuu) Für das Dienstleistungszentrum sollten nachvollziehbare Wirtschaftlichkeits- und Folgekostenberechnungen angestellt werden. Dabei sollten auch die möglichen Kosten für die geplante Bestandsgebäudeverwertung am derzeitigen Standort eingerechnet werden. Vor der Vorlage der Einreichunterlagen sollte die Notwendigkeit der geplanten Investitionen nochmals kritisch hinterfragt und Optimierungsmöglichkeiten genutzt werden (Berichtspunkt 80).

- vvv) Beim Vertrag mit dem Totalübernehmer sollte der Kostenrahmen an die aktuellen Werte angepasst bzw. vertragliche Klarheit über den tatsächlich einzuhaltenden Gesamtkostenrahmen hergestellt werden (Berichtspunkt 81).

3 Anlagen

2 Beilagen

Linz, am 25. November 2019

Friedrich Pammer
 Direktor des Oö. Landesrechnungshofes

	Unterzeichner	Friedrich Pammer
	Datum/Zeit-UTC	2019-11-25T11:09:38-01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at
Hinweis	Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-VO") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.	

Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung Marktgemeinde Lenzing

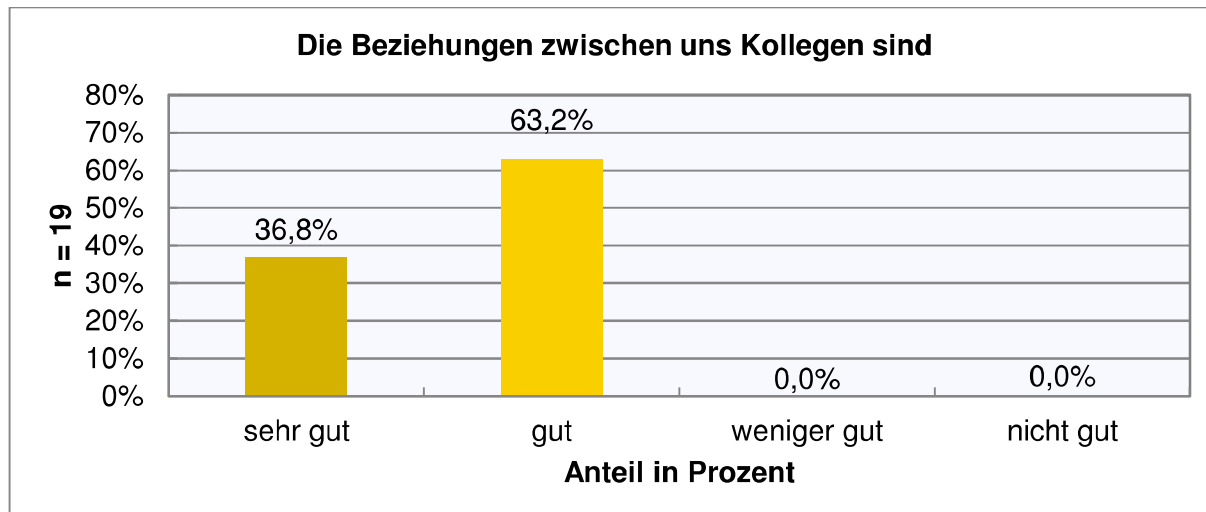
Im Zuge der Prüfung der Marktgemeinde Lenzing wurden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über das Betriebsklima in der Gemeindeverwaltung befragt. Insgesamt wurden 19 Mitarbeitern der Link zur Onlinebefragung übermittelt, wovon 19 daran teilnahmen. Die Befragung zum Betriebsklima umfasste insgesamt 61 Fragen, die sich auf sieben verschiedene inhaltliche Bereiche aufteilten:

- Kollegenbeziehungen
- Vorgesetztenverhalten
- Organisation
- Information
- Mitsprache
- Interessenvertretung
- betriebliche Leistungen

Die sieben inhaltlich unterschiedlichen Bereiche ergeben ein Bild über die Mitarbeiterzufriedenheit zum Zeitpunkt der Befragung.

In der Folge werden die ausgewerteten Ergebnisse der inhaltlich unterschiedlichen Bereiche grafisch dargestellt, die jeweils auf einen Gesamteindruck der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schließen lassen. Die wesentlichen Schlussfolgerungen daraus sind dem Gutachten zu entnehmen.

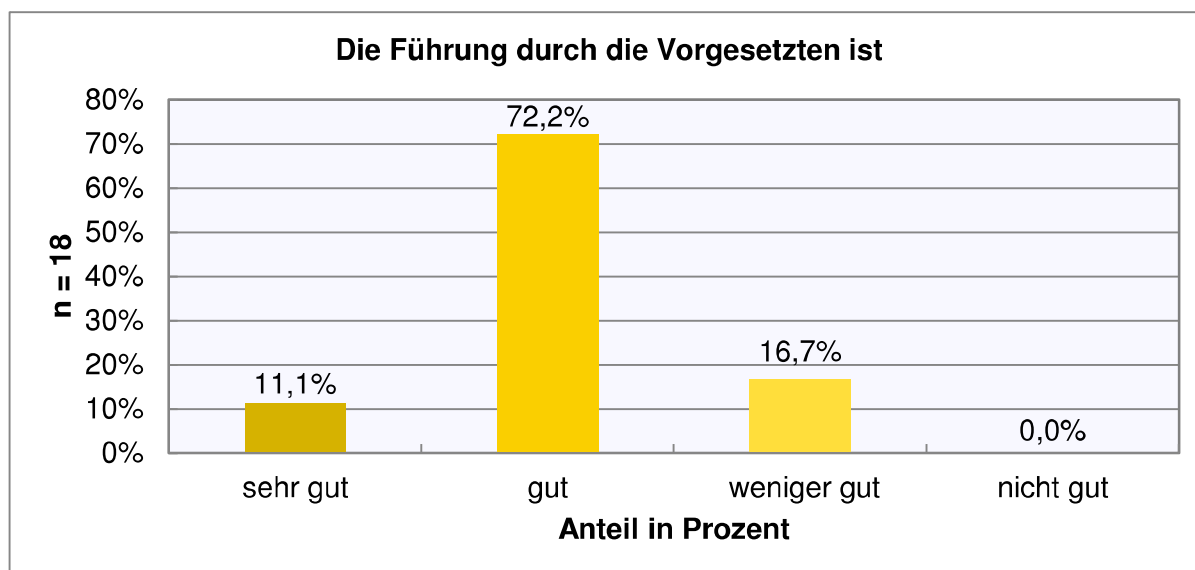
Kollegenbeziehungen¹



Die Beziehungen, die zwischen den Kollegen in einem Betrieb bestehen, sind ein ganz wesentlicher Bestandteil des Betriebsklimas. Sie zu gestalten, menschlich erfreulich zu machen, ist zu einem großen Teil Aufgabe der Mitarbeiter selbst. Der Erfolg hängt dabei vor allem von der Gesprächsfähigkeit und -bereitschaft sowie der menschlichen Reife der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab

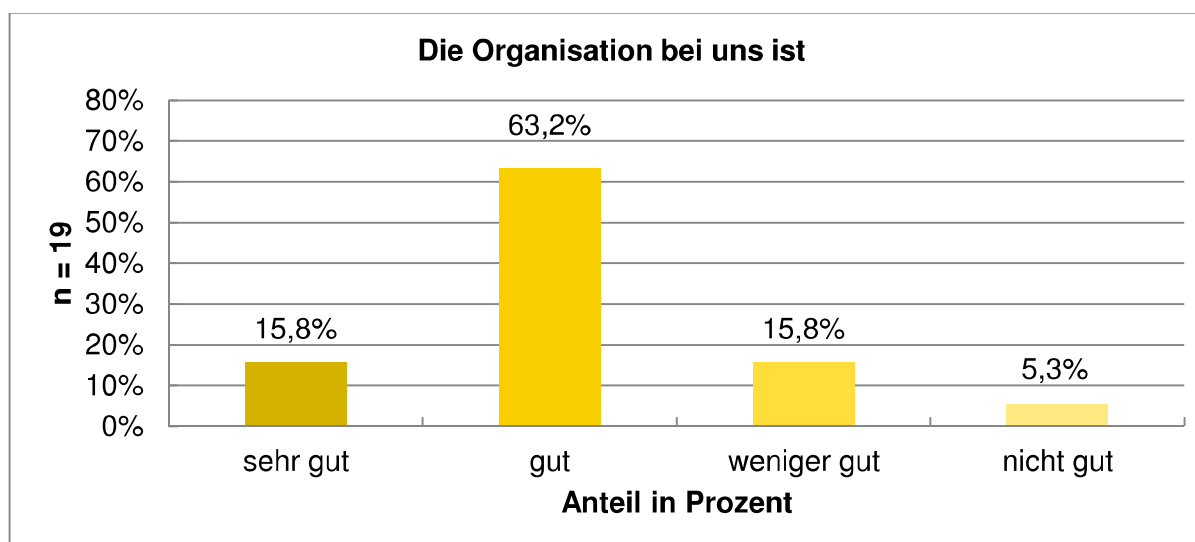
¹ Legende: N.....Anzahl der Antworten

Vorgesetztenverhalten

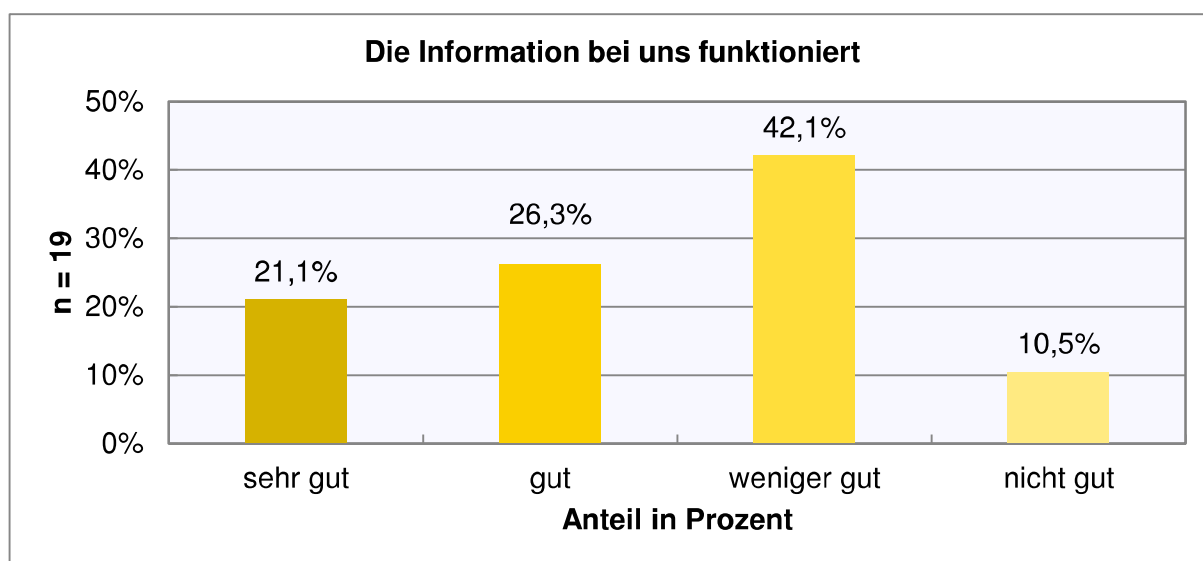
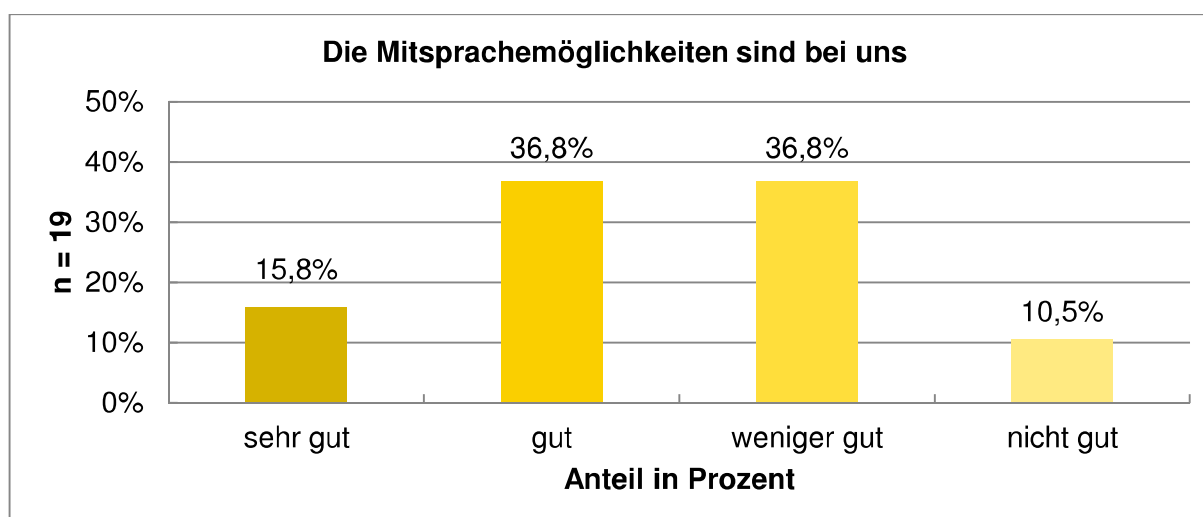


Das Betriebsklima wird maßgebend durch die Vorgesetzten gestaltet. Diese sind entscheidende Erfolgsfaktoren, wenn die erforderliche Kultur für eine moderne Verwaltung entwickelt werden soll.

Organisation

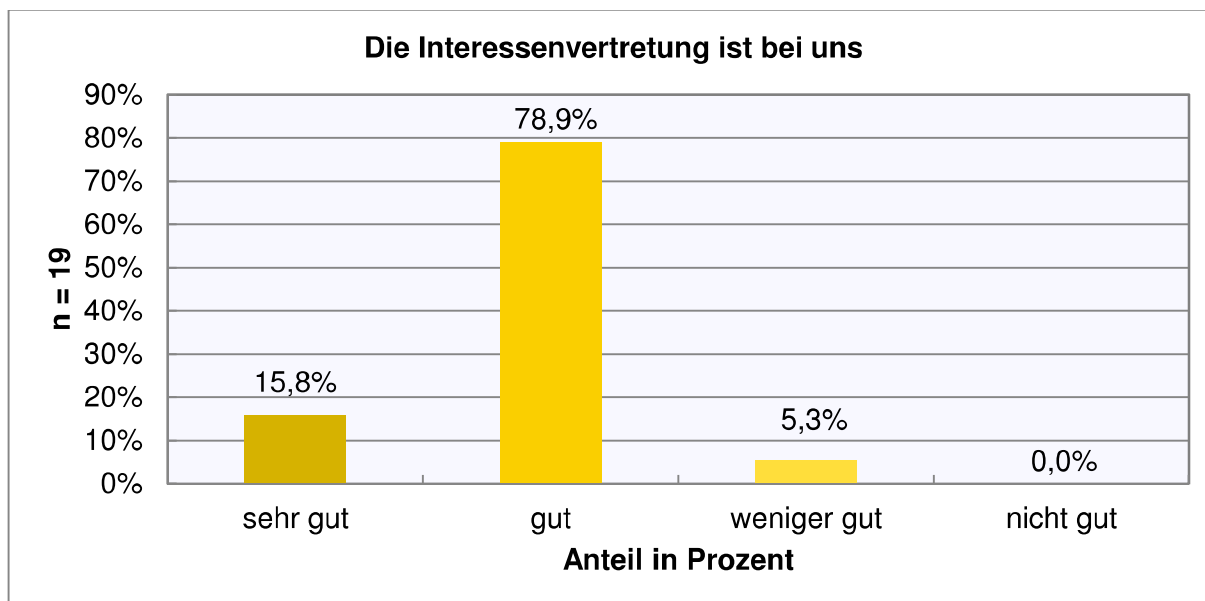


Eine effiziente Aufbau- und Ablauforganisation ist die Basis, auf der sich ein gesundes Betriebsklima erst entwickeln kann.

Information**Mitsprache**

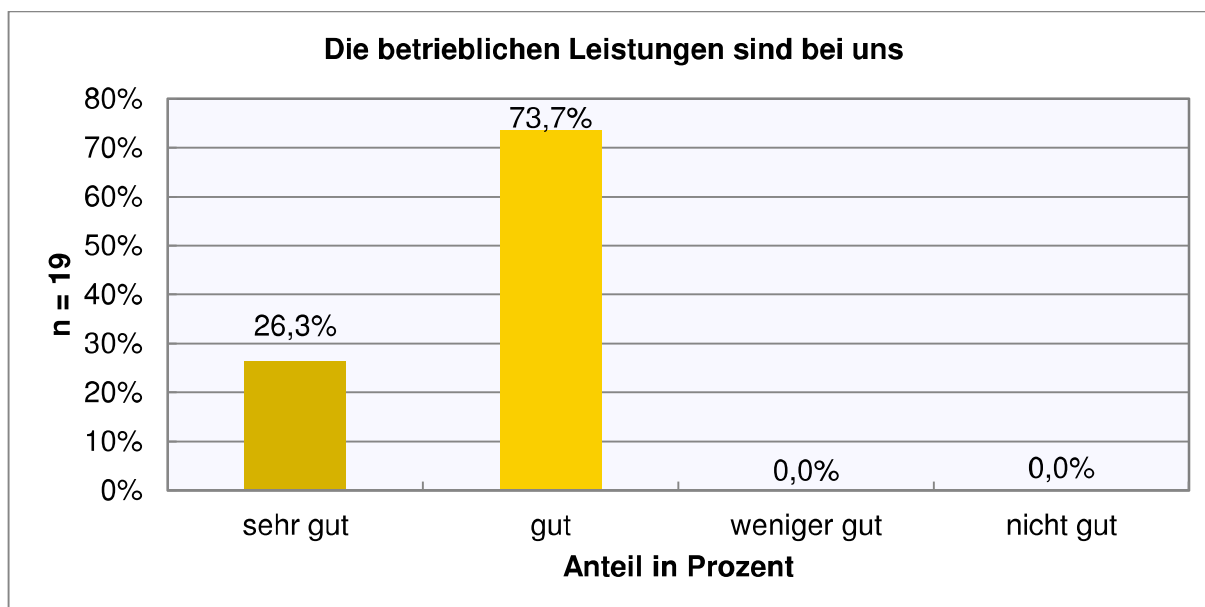
Öffentliche Verwaltungen sollten verstärkt ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren und die Mitsprache in der Organisation ermöglichen. Eine transparente Informationspolitik sowie eine vertrauensvolle Kommunikation sind tragfähige Pfeiler einer gesunden Verwaltungskultur.

Interessenvertretung



Es ist unumstritten, dass die reibungslose Zusammenarbeit zwischen Bediensteten, Personalvertretung und Führung dem Betriebsklima nützlich ist. Sie garantiert, dass die Interessen der Organisation und des Personals abgestimmt und zu einem tragfähigen Kompromiss gebracht werden.

Betriebliche Leistungen



Die innerbetrieblichen Leistungen fördern die positive Arbeitsatmosphäre und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Qualität der Leistungen der Bediensteten hängt auch davon ab, in wie weit ihre Leistungen honoriert werden.

Rechnungsquerschnitt
RA 2016 bis 2018

Teil 1 Laufende Gebarung

KZ	Bezeichnung	2016	2017	2018	Veränderung	
		Summe o.H. und ao.H.			2017/18	
		in Tsd. Euro			in %	
EINNAHMEN DER LAUFENDEN GEBARUNG						
10	Eigene Steuern	7.649	9.007	9.338	332	4
11	Ertragsanteile	3.780	3.761	4.118	356	9
12	Gebühren für die Benützung von Gemeindevorrichtungen und -anlagen	1.771	1.698	1.786	88	5
13	Einnahmen aus Leistungen	4.168	4.361	4.384	23	1
14	Einnahmen aus Besitz und wirtschaftlicher Tätigkeit	529	497	506	8	2
15	Laufende Transferzahlungen v. Trägern des öffentl. Rechts	552	639	839	200	31
16	Sonstige laufende Transfereinnahmen	76	67	72	5	7
17	Gewinnentnahmen v. Unternehmungen u. marktbest. Betrieben d. Gemeinde	106	208	219	11	5
18	Einnahmen aus Veräußerungen und sonstige Einnahmen	1.622	1.406	1.530	124	9
19	Summe 1 (laufende Einnahmen)	20.252	21.644	22.792	1.147	5
AUSGABEN DER LAUFENDEN GEBARUNG						
20	Leistungen für Personal	6.173	6.081	6.380	300	5
21	Pensionen und sonstige Ruhebezüge	0	0	0	0	0
22	Bezüge der gewählten Organe	194	194	191	-2	-1
23	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter, Handelswaren	583	621	681	59	10
24	Verwaltungs- u. Betriebsaufwand	4.567	4.990	5.032	41	1
25	Zinsen für Finanzschulden	72	67	59	-8	-12
26	Laufende Transferzahlungen an Träger des öffentlichen Rechts	6.078	6.158	6.257	98	2
27	Sonstige laufende Transferzahlungen	194	259	270	11	4
28	Gewinnentnahmen v. Unternehmungen u. marktbest. Betrieben Absch 85-89	106	208	219	11	5
29	Summe 2 (laufende Ausgaben)	17.966	18.579	19.089	510	3
91	Saldo 1: Ergebnis der laufenden Gebarung	2.285	3.065	3.702	637	21

Teil 2 Vermögensgebarung

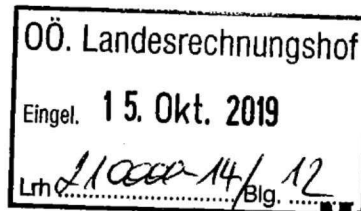
KZ	Bezeichnung	2016	2017	2018	Veränderung	
		Summe o.H. und ao.H.			2017/18	
		in Tsd. Euro			in %	
EINNAHMEN DER VERMÖGENSGEBARUNG OHNE FINANZTRANSAKTIONEN						
30	Veräußerung von unbeweglichem Vermögen	246	0	0	0	0
31	Veräußerung von beweglichem Vermögen	0	7	4	-3	-45
32	Veräußerung von aktivierungsfähigen Rechten	0	0	0	0	0
33	Kapitaltransferzahlungen von Trägern des öffentl. Rechts	685	709	851	142	20
34	Sonstige Kapitaltransfereinnahmen	8	0	4	4	1.160
39	Summe 3 (Einnahmen der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen)	940	717	860	143	20
AUSGABEN DER VERMÖGENSGEBARUNG OHNE FINANZTRANSAKTIONEN						
40	Erwerb von unbeweglichem Vermögen	1.479	1.978	1.473	-505	-26
41	Erwerb von beweglichem Vermögen	286	256	284	28	11
42	Erwerb von aktivierungsfähigen Rechten	0	0	0	0	0
43	Kapitaltransferzahlungen an Träger des öffentlichen Rechts	23	9	9	0	-1
44	Sonstige Kapitaltransferausgaben	39	21	270	249	1.198
49	Summe 4 (Ausgaben der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen)	1.827	2.265	2.037	-228	-10
92	Saldo 2: Ergebnis d. Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	-887	-1.548	-1.177	371	-24

KZ	Bezeichnung	2016	2017	2018	Veränderung	
		Summe o.H. und ao.H.			2017/18	
		in Tsd. Euro			in %	
	EINNAHMEN AUS FINANZTRANSAKTIONEN					
50	Veräußerung von Beteiligungen und Wertpapieren	0	0	0	0	0
51	Entnahmen aus Rücklagen	287	1.607	1.079	-529	-33
52	Einn. aus Rückzahlung v. Darlehen an Träger öffentl. Rechts	1	1	1	0	3
53	Einn. aus Rückz. v. Darlehen an andere u. Bezugsvorsch.	2	1	1	0	-18
54	Aufnahme v. Finanzschulden von Trägern d. öffentlichen Rechts	0	0	0	0	0
55	Aufnahme v. Finanzschulden von anderen	0	0	0	0	0
56	Investitions- u. Tilgungszuschüsse zw. Untern./Betr. u. Gemeinde	106	59	84	25	43
59	Summe 5 (Einnahmen aus Finanztransaktionen)	396	1.668	1.165	-503	-30
	AUSGABEN AUS FINANZTRANSAKTIONEN					
60	Erwerb von Beteiligungen und Wertpapieren	0	0	0	0	0
61	Zuführungen an Rücklagen	1.840	1.334	2.905	1.571	118
62	Gewährung v. Darlehen an Träger des öffentlichen Rechts	0	0	0	0	0
63	Gewährung v. Darlehen an andere und Bezugsvorschüssen	0	4	0	-4	-100
64	Rückzahlung v. Finanzschulden bei Tr. d. öffentl. Rechts	69	46	49	2	5
65	Rückzahlung v. Finanzschulden bei anderen	544	779	752	-27	-3
66	Investitions- u. Tilgungszuschüsse zw. Untern./Betr. u. Gemeinde	106	59	84	25	43
69	Summe 6 (Ausgaben aus Finanztransaktionen)	2.559	2.221	3.789	1.568	71
93	Saldo 3: Ergebnis der Finanztransaktionen	-2.163	-553	-2.624	-2.071	375
94	Saldo 4: Jahresergebnis ohne Verr. zw. o./ao. Haush. u. ohne Abw.	-764	964	-99	-1.063	-110

ÜBERSICHT GESAMTHAUSHALT		2016	2017	2018
80	Einnahmen der laufenden Gebarung und der Vermögensgebarung (Summen 1, 3 und 5)	21.588	24.029	24.816
81	Zuführungen aus d. ord. Haushalt und Rückführungen aus dem ao. Haush.	2	639	8
82	Abwicklung Soll-Überschüsse Vorjahre	3.921	2.918	3.721
83	Abwicklung Soll-Abgang laufendes Jahr	0	0	0
79	Summe 7 (Gesamteinnahmen)	25.510	27.587	28.545
84	Ausgaben der laufenden Gebarung und der Vermögensgebarung (Summen 2, 4 und 6)	22.352	23.065	24.915
85	Zuführungen an d. ao. Haushalt und Rückführungen aus d. ord. Haushalt	2	639	8
86	Abwicklung Soll-Abgänge Vorjahre	1.906	1.667	1.506
87	Abwicklung Soll-Überschuss laufendes Jahr	0	0	0
89	Summe 8 (Gesamtausgaben)	24.260	25.372	26.429
99	Administratives Jahresergebnis (Summe 7 - Summe 8)	1.251	2.215	2.116

Bezeichnung	Ansatz	2016	2017	2018
		in Euro		
Kulturzentrum	849	61.675	-121.641	-171.910
BadeOase	833	-260.164	-268.312	-229.054
Essen auf Rädern	423	-9.544	-7.716	-12.787
Schülerausspeisung	232	-58.992	-65.028	-62.617
Musikschule	320	-24.516	-16.520	-20.911
Bibliothek	273	-20.888	-23.431	-22.297
Fuhrpark	821	-396	-6.910	-6.021
Sporthalle	262003	-236.843	-243.594	-246.547
Kindergärten, Krabbelstube	240	-401.811	-452.529	-514.943
Kindergartentransport	240	-5.651	-3.858	-17.400
Schülerhort	250	-76.868	-48.456	-63.443
Jugendzentrum	252	-14.356	-15.439	-24.091
Abfallentsorgung	813	-26.776	-30.791	-31.174
Negative Betriebsergebnisse (Fehlbeträge)		-1.075.131	-1.304.225	-1.423.197
Wirtschaftshof	617	33.429	-124	7.073
Wasserversorgung	850	81.549	166.329	157.919
Abwasserbeseitigung	851	325.074	309.235	435.870
APH	859	104.332	245.753	254.134
Positive Betriebsergebnisse (Überschüsse)		544.384	721.192	854.996
Saldo Betriebsergebnisse		-530.747	-583.033	-568.200

Erläuterung zum Betriebsergebnis: Das Betriebsergebnis zeigt das Haushalts- ergebnis bereinigt um Investitionen, Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie Interessentenbeiträge/Anschlussgebühren.



Marktgemeindeamt Lenzing

Hauptplatz 4, 4860 Lenzing
Bezirk Vöcklabruck, Oberösterreich
Aktenzeichen:
Tel. 07672/92 9 55-34
Fax 07672/92 9 55-45
E-Mail: marktgemeinde@lenzing.or.at
Homepage: www.lenzing.ooe.gv.at
Bearbeiter: AL Schneeberger

Oö. Landesrechnungshof
zH. Direktor Ing. Dr. Pammer
Promenade 31
4020 LINZ

Lenzing, am 14.10.2019

Gutachten Marktgemeinde Lenzing Stellungnahme des Bürgermeisters

Sehr geehrte Damen und Herren!

Am 4. September 2019 wurde mir als Bürgermeister der Marktgemeinde Lenzing das Gutachten zum Prüfauftrag vom 19. März 2019 übermittelt. Bezugnehmend auf dieses Gutachten wurde nach der Vorsprache am 6. September 2019 ein abgeändertes Gutachten übermittelt. In der Anlage übermittle ich Ihnen meine Stellungnahme dazu.

Wie in der Vorsprache am 6. September 2019 bereits mitgeteilt, halte ich nochmals fest, dass die Prüfung vor Ort zwar fordernd war, jedoch während des gesamten Prüfzeitraumes ein sehr angenehmes Gesprächsklima zwischen den Prüfern des Landesrechnungshofes und der Gemeindeverwaltung gegeben war.

Ich bedanke mich diesbezüglich bei Herrn Dr. Werner Heftberger, Herrn Manfred Holzer-Ranetbauer und Herrn Ing. Michael Mörzinger.

Mit freundlichen Grüßen!

Der Bürgermeister:

Ing. Rudolf Vogtenhuber



Anlage:

Stellungnahme zum Gutachten (5 Seiten)

LRH-Bericht
Gutachten Marktgemeinde Lenzing 2019
Stellungnahme des Bürgermeisters der Marktgemeinde Lenzing

Zu Berichtspunkt 4.1.:

Seit 2016 wurden drei Beamtenposten eingespart. Nach dem der Leiter der Hauptverwaltung in den Ruhestand gewechselt ist, wurde dieser zwar durch einen Beamten ersetzt, jedoch die Folgebesetzung dieses Dienstpostens erfolgte durch eine Lehrlingsaufnahme. Weiters wurde nach der Pensionierung des beamteten Schulwartes der VS Alt Lenzing, dieser Dienstposten zur Gänze gestrichen. Ein im Herbst 2019 in Ruhestand tretende Beamte (Gärtner) des Wirtschaftshofes soll zwar nachbesetzt werden, jedoch in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis.

Zu Berichtspunkt 5.2.:

Mitarbeiter sind wertvolles Humankapital für einen Betrieb. Gerade beim derzeitigen Personalmangel in der öffentlichen Verwaltung (insbesondere Pflegebereich und Wirtschaftshof) werden freiwillige soziale Leistungen nicht zum Nachteil der Gemeinde gelangen. Wir anerkennen, dass ein Belohnungssystem orientiert am Leistungsprinzip grundsätzlich effektiver wäre, jedoch gibt es gerade in der öffentlichen Verwaltung Aufgabenbereiche mit nicht messbaren Leistungen bzw. nur sehr schwer möglichen Leistungssteigerungen (Sekretariat, Standesamt, Altenpflege,...)

Zu Berichtspunkt 6.2.:

Mittelfristig wird eine elektronische Leistungserfassung für alle Einheiten der öffentlichen Verwaltung und der öffentlichen Betriebe in Betracht gezogen (Einsatz einer Workflow-Management-Software)

Zu Berichtspunkt 10.2.:

Seit 2015 wurden beinahe alle Führungskräfte ersetzt. Ebenso wurden am Amt neun SachbearbeiterInnen mit neuen im Gemeindedienst völlig unerfahrenen Mitarbeitern nachbesetzt. Dies bedurfte einer entsprechenden Einarbeitungs- sowie einer Ausbildungsphase sodass erst seit ca. Anfang 2019 ein „Normalstand“ an ausreichend und qualifizierten Bediensteten gegeben ist.

Zu Berichtspunkte 21.1. und 21.2.:

Zu Dienstantritt des Amtsleiters im 2. Halbjahr 2015 wurde ein beachtlicher Rückstand an nicht abgelegten Belegen aus Vorjahren in der Finanzabteilung vorgefunden. Die damalige Kassenleiterin begründete den Rückstand mit wechselndem Personal. Weiters wurde vom Amtsleiter festgestellt, dass Rückstände in der Vorschreibung von Abgaben/Gebühren gegeben waren sodass die Aufarbeitung dieser priorisiert angeordnet wurde.

Erst danach erfolgte eine nicht nur sukzessive sondern auch offensive Abarbeitung (zusätzliches Personal eingestellt) der nicht abgelegten Belege sodass sowohl in der Steuerbuchhaltung keine Rückstände mehr bestehen und in der Haushaltsbuchhaltung die Belege bis zum Monat Februar 2019 abgearbeitet sind.

Ergänzend dazu wird festgehalten, dass die Finanzabteilung die Vorarbeiten zur VRV Neu bereits mit September 2019 abgeschlossen hat und somit fristgerecht eine Eröffnungsbilanz vorliegen kann.

Zu Berichtspunkt 22.2.:

Wie unter Berichtspunkt 6.2. angeführt, soll eine Workflow-Management-Software eingesetzt werden (Kontrolle und Transparenz der Geschäftsprozesse). Voraussetzung dafür sind ua. eine Definition der Prozesse sowie aktualisierte Regelungen zur Berechnung der Verwaltungskostentangente. Ab dem Jahr 2020 werden zunächst detaillierte Aufzeichnungen über die Leistungsstunden der Verwaltung geführt. Dies ist schon deshalb erforderlich, da sich in den letzten Jahren der Mitarbeiterstand und die Aufgabenverteilung etwa in der Bauabteilung oder der Hauptverwaltung wesentlich geändert haben.

Zu Berichtspunkt 23.2. letzter Absatz:

Ab dem Finanzjahr 2020 wird nicht nur der Pauschalbetrag sondern auch die Liste der Subventionsempfänger wieder dem Gemeinderatsprotokoll sowie dem Voranschlag als Anlage angeschlossen.

Zu Berichtspunkt 24.1.:

Die Marktgemeinde Lenzing bekennt sich seit jeher zu einer qualitativ hochwertigen Personalausstattung im Bereich der Kinderbetreuung. Diese wirkt sich insbesondere dann positiv aus, wenn etwa durch längere Krankenstände Bedienstete ausfallen. Während andere Rechtsträger in derartigen Fällen Kinder nicht mehr vollumfänglich betreuen können, kann die Kinderbetreuung in Lenzing in hoher Qualität weiter angeboten werden. Diese Vorgehensweise wurde ua. von der Caritas Oö. welche die Qualitätskriterien in Gruppen mit Integrationskindern prüft, ausdrücklich gelobt.

Zu Berichtspunkt 25.1. letzter Absatz:

Der neue Heimleiter, die neue Pflegedienstleiterin sowie der neue Küchenleiter werden auf die Einhaltung der APH-VO sowie des Themenkatalogs der Heimaufsicht hingewiesen. Mittels Dienstweisung wird der Heimleiter die Einhaltung der genannten Dokumente schriftlich in regelmäßigen Abständen der Amtsleitung vorzulegen haben.

Zu Berichtspunkt 25.2.:

Die Publikationen wurden (soweit dies möglich war) bereits geändert.

Zu Berichtspunkt 26.1. und 26.2.:

Der Pensionistenverband wurde in der bis April 2019 geltenden Heimordnung als Serviceleistung für BewohnerInnen angeführt. Es ist jedoch geplant, dass der Pensionistenverband nach Verlegung der Bibliothek in das neue Dienstleistungszentrum, in deren Räumlichkeiten im Kneifl-Haus eine neue Stätte bekommen wird.

Der Pensionistenverband wurde schriftlich vom geltenden Rauchverbot in Kenntnis gesetzt. Stichprobenartige Kontrollen haben ergeben, dass das Rauchverbot auch eingehalten wird.

Zu Berichtspunkte 27.1. und 27.2.:

Der zuständige Mitarbeiter wurde schriftlich angewiesen, die betreffenden Räume versperrt zu halten bzw. die Brandschutzbestimmungen einzuhalten. Stichprobenartige Kontrollen haben ergeben, dass diese Vorgaben eingehalten werden.

Ein Schließkonzept soll vom neuen Heimleiter gemeinsam mit dem Facility Manager bis Ende 2020 ausgearbeitet werden.

Zu Berichtspunkt 29.1.:

Die neue Heimordnung wurde nach Vorprüfung durch die Aufsichtsbehörde im Gemeinderat am 25. Juni 2019 beschlossen.

Die Bewohnermappe wird unter Einarbeitung der seit 23. September 2019 neu im Dienst stehenden Heimleitung sowie Pflegedienstleitung adaptiert.

Zu Berichtspunkte 30.1. und 30.2.:

Hygienebeauftragte: Die Bestellung einer Stellvertretung ist nicht verpflichtend. Dennoch wird noch in diesem Jahr eine weitere Bedienstete diesbezüglich geschult.

Ersthelfer: Die geschulten Bediensteten wurden nominiert.

Organisatorische Vorkehrungen für medizinische Notfälle:

Mit der Evaluierung und Verschriftlichung wurde neue Pflegedienstleitung beauftragt.

Schulungen Medizinproduktegesetz:

Die Dokumentation über Desinfektionen im Pflegebad wurde am 11. April 2019 ausgehändigt und die Bediensteten davon in Kenntnis gesetzt.

Beschwerdemanagement:

Dazu wurde vom Land Oö. angekündigt, eine für alle Heime einheitliche Empfehlung auszuarbeiten. Diese den Heimträgern im September 2019 übermittelte Unterlage, wurde der Heimleitung zur Adaptierung und Umsetzung übergeben.

Schulungskonzept Hygiene: Wurde von der Pflegedienstleitung bereits erarbeitet.

Hygieneunterweisungen: wurden nachgeholt und dokumentiert

Diensteinteilung:

Ab dem Dienstplan für August 2019 wurden keine die Dienste die länger als 10 Stunden dauern, eingeteilt.

Weitere Feststellungen zu Berichtspunkt:

Im Übrigen wurde mit der Heimaufsicht im August 2019 ua. die im Prüfbericht angeführten Thematiken sowie möglichen Umsetzungsmaßnahmen erörtert.

Zu Berichtspunkt 32.1.:

Die festgestellten Mängel wurden behoben und das Amt der Oö. Landesregierung wurde davon schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Der neu aufgenommenen Küchenleiter hat eine HACCP-Ausbildung und wurde von der Amtsleitung angewiesen, die HACCP-Standards in der APH-Küche umzusetzen.

Zu Berichtspunkt 33.1.:

Mit Dienstplan für August 2019 werden die Bediensteten der Pflege variabel eingesetzt, alle können zu Nachtdiensten eingeteilt werden und 10 Stunden-Dienste entfallen. Heimhelfer fungieren nicht mehr als Pflegekräfte sondern als Haushaltsdienst. Durch den Einsatz von Zivildienern können Heimhelfer Stunden abbauen.

Diensttausch ist nur mehr im gleichen Stundenausmaß und in derselben Verwendung zulässig. Als Dienstplan-Wünsche dürfen max. 2 Tage eingetragen werden und diese dürfen nicht die ersten beiden bzw. die letzten beiden Tage eines Monats sein. Ebenso wurde die Dienstanweisung aktualisiert, wonach jeweils bis Ende Jänner eines jeden Jahres alle Bediensteten mind. 3 Wochen ihres Erholungsurlaubs bekanntgeben müssen.

Erste Gespräche mit der Personalvertretung sowohl zur kurzfristigen Reduzierung des Stundenüberhanges als auch Maßnahmen zur mittel- und langfristigen Diensteinteilung

wurden bereits geführt. Die mit 23. September 2019 in dienstgetretene neue Heimführung wurde angewiesen diesbezüglich ein Maßnahmenpaket, das auch eine Aufgabenkritik zu umfassen hat, in enger Abstimmung mit der Amtsleitung auszuarbeiten. Ein Überstunden-Controlling durch die Heimleitung bzw. die Pflegedienstleitung auf Mitarbeiter-Ebene wurde angeordnet und bereits von der interimistischen Führung umgesetzt.

Zu Berichtspunkt 38.1.: Siehe Stellungnahme zu Berichtspunkt 6.2.

Zu Berichtspunkt 39.1. und 39.2.:

Der neue Heimvertrag wurde nach Vorprüfung durch die Aufsichtsbehörde im Gemeinderat am 25. Juni 2019 beschlossen.

Zu Berichtspunkt 42.2.:

Ausgehend vom SHV-Vöcklabruck wurde eine Benchmark der Heime aller Träger im Bezirk durchgeführt. Die Ergebnisse sind nicht aussagekräftig, da noch nicht alle Parameter klar definiert sind bzw. von den Heimträgern unterschiedlich angewendet werden.

Zu Berichtspunkten 47.1. und 47.2.:

Aufgrund von Personaländerungen im Wirtschaftshof und Kulturzentrum wurde die Winterdiensterteilung für 2019/2020 gänzlich umgestellt und in die schriftliche Winterdiensterteilung eingearbeitet.

Zu Berichtspunkt 49.1.:

Das Büro im Wirtschaftshof ist seit Juli 2019 wieder besetzt.

Zu Berichtspunkt 49.2.: Siehe Stellungnahme zu Berichtspunkt 6.2.

Zu Berichtspunkt 60.2.:

Ein Fremdvergleich ist bereits in Erarbeitung und soll bis Ende 2019 vorliegen. Das Vorgehen ist mit den beteiligten Gemeinde der Müllabfuhrgemeinschaft abgesprochen.

Zu Berichtspunkt 64.2.:

Um die Bibliothek zu beleben – sowohl durch attraktiveren Standort als auch durch neue Öffnungszeiten samt Lesecafe – wird im Zuge der Errichtung des Dienstleistungszentrums auch die Bibliothek in diesem Objekt zentral am Hauptplatz untergebracht.

Zu Berichtspunkt 73.2.:

Zum Prüfungszeitpunkt war der gesamte Projektumfang mit der Oö. Landessportdirektion noch nicht endgültig akkordiert und somit auch das Kostendämpfungsverfahren noch nicht abgeschlossen sodass auch Wirtschaftlichkeits- bzw. Folgekostenberechnungen nicht aussagekräftig hätte erstellt werden können.

Zu Berichtspunkt 74.2.:

Voraussetzung für eine aufsichtsbehördliche Genehmigung zu einem derartigen Bauvorhaben ist die Durchführung eines Kostendämpfungsverfahrens. Das Land Oö. hat dazu Richtlinien erlassen. Diese wiederum sehen die Vorlage von Vorentwurfs- bzw. Entwurfsplänen samt Kostenschätzung vor. Um diese Richtlinien jedoch erfüllen zu können, ist somit die Beauftragung von externen Planungsleistungen erforderlich.

Zu Berichtspunkt 76.2.:

Die Einleitung eines Vergabeverfahrens bedingt die tatsächliche Absicht und eine gesicherte Finanzierung der zu tätigenen Beschaffung. Da jedoch erst nach Abschluss des Kostendämpfungsverfahrens und der § 86-Genehmigung die tatsächliche Umsetzung feststeht, somit wurden nur die Aufträge bis zur Einreichplanung als gesichert angesehen.

Zu Berichtspunkt 79.2.:

Wie etwa vom Oö. Gemeindebund den Gemeinden empfohlen, wurde die Vergabe an einen Totalübernehmer bevorzugt.

Zu Berichtspunkt 80.2.:

Eine § 86-Genehmigung zum Gesamtvorhaben liegt bereits vor. Der Finanzierungsplan wurde in der Sitzung des Gemeinderates am 10. September 2019 genehmigt.

Zu Berichtspunkt 81.2.:

Das Vorhaben wurde sowohl in den Voranschlägen und Mittelfristigen Finanzplänen ab den Jahren 2017 vom Gemeinderat beschlossen. Somit liegt für den Bürgermeister und die Gemeindeverwaltung ein Auftrag des Gemeinderates zur Planung bzw. Umsetzung des Vorhabens eindeutig vor.



Der Bürgermeister:

Rudolf Vogtenhuber
Ing. Rudolf Vogtenhuber

SCHLUSSBESPRECHUNG - AKTENVERMERK


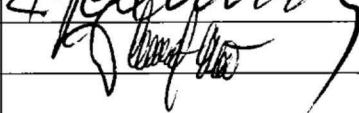
Aktenvermerk zur Schlussbesprechung: LRH-210000-14/9	Gutachten "Marktgemeinde Lenzing"
Ort und Datum:	Oö. Landesrechnungshof, am 6. September 2019
Teilnehmende Organisationen:	▪ Marktgemeinde Lenzing

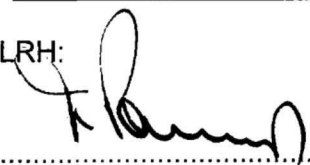
Den Vertreterinnen und Vertretern der geprüften Organisation ist das vorläufige Ergebnis der o. a. Prüfung in der gegenständlichen Schlussbesprechung vollinhaltlich zur Kenntnis gebracht worden. Die von den Vertreterinnen und Vertretern mündlich eingebrachten Stellungnahmen wurden eingearbeitet (Kennzeichnung mit 3 an der zweiten Stelle der Berichtsgliederung und mit Kursivdruck).

Gemäß § 6 Abs. 5 Oö. LRHG 2013 i.d.g.F. besteht darüber hinaus die Möglichkeit zur Abgabe einer schriftlichen Stellungnahme zum vorläufigen Ergebnis.

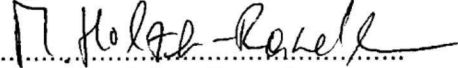
1) Die Vertreterinnen und Vertreter **verzichten** auf die gemäß § 6 Abs. 5 Oö. LRHG 2013 i.d.g.F. eingeräumte Gelegenheit zur Abgabe einer schriftlichen Stellungnahme.

2) Die Vertreterinnen und Vertreter **behalten sich** die Abgabe einer schriftlichen Stellungnahme gemäß § 6 Abs. 5 Oö. LRHG **vor**.

Organi- sation	Name in BLOCKBUCHSTABEN	Unterschrift	1) Ver- zicht	2) Vor- behalt
M GEM. L	RODOLF KOSTENLITZER			X
-ll	Konrad Schneberger			X

LRH: 

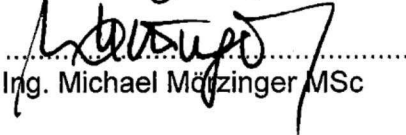
Ing. Dr. Friedrich Pammer



Manfred Holzer-Ranetbauer



Dr. Werner Heftberger



Ing. Michael Mörzinger MSc

