

PROTOKOLL
über die Gemeinderatssitzung
am Mittwoch, den 07.12.22, 19.15 Uhr
Ort: Aula der Millenniumsschule

Eingeladen waren:

- Vizbgm. Josef Stöckelmayer, GfGR Ing. Markus Achter, GfGR Wolfgang Gadinger, GfGR Ludwig Wernhart, GR Maria Aicher-Kandler, GR Josef Holzbauer, GR Mag. Rose-Marie Maier-Schwaigerlehner, GR Rudolf Roschitz, GR Markus Schick, GR Christine Schwinger, GR Michael Seiberler
- GfGR Herwig Daucher, GR Mag. Dieter Hackl, GfGR Wolfgang Kalser, GR Ing. Günther Leeb, GR Susanne Wohner
- GfGR Dr. Susanne Nanut-Forgacs, GR Mag. Wolfgang Exler, GR Mag. Dr. Gabriele Scharrer-Liska
- GR Richard Leeb

Vorsitz: Bgm. Ernst Bauer

Protokoll: Heidi Holzmann

Entschuldigt: GR Michael Seiberler, GfGR Wolfgang Kalser, GfGR Dr. Susanne Nanut-Forgacs, GR Richard Leeb

TAGESORDNUNG:

Öffentlich:

1. Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Die Entscheidung über Einwendungen gegen die Verhandlungsschrift der letzten Sitzung
3. Gebarungseinschau vom 29.11.2022
4. HVA 2023
5. Winterdienst
6. Tarif Nachmittagsbetreuung im Kindergarten
7. Pächterwechsel
8. Unterirdische Kanalsanierung, Auftragsvergabe
9. Anpassung der Abfallwirtschaftsverordnung
10. Genehmigung Planungsvertrag P&R Schleinbach
11. Genehmigung Mehrleistung zu WA3-WB4-768/007-2021; Sanierung Brücke Waldgasse; WA4-WB4-656/067-2022
12. a.o. Subvention, Jägerschaft Kronberg
13. Abtretung und Entlassung aus dem Öffentlichen Gut, KG Ulrichskirchen
14. Waldwirtschaftsplan
15. Arbeitskreis „Gesunde Gemeinde“
16. Richtlinien zur Förderung von Vereinen und Personengruppen durch die Marktgemeinde Ulrichskirchen-Schleinbach
17. Anfragen und Mitteilungen, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

Unter Ausschluss der Öffentlichkeit:

18. Ehrung eines verdienten Gemeindebürgers
19. Personalangelegenheiten

TO 1) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit:

Bgm. Ernst Bauer begrüßt die anwesenden Gemeinderäte, erklärt GR Michael Seiberler, GfGR Wolfgang Kalser, GfGR Dr. Susanne Nanut-Forgacs und GR Richard Leeb als entschuldigt, stellt die Beschlussfähigkeit fest und eröffnet die Sitzung.

TO 2) Die Entscheidung über Einwendungen gegen die Verhandlungsschrift der letzten Sitzung

Da keine schriftlichen Einwendungen vorliegen gilt die Verhandlungsschrift der letzten Sitzung als genehmigt.

TO 3) Gebarungseinschau vom 29.11.2022

Die Obfrau des Prüfungsausschusses GR Mag. Dr. Scharrer-Liska berichtet über die Sitzung des Prüfungsausschusses am 29.11.2022:

1. *Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
Beschlussfähigkeit gegeben, da 3 Mitglieder anwesend*
2. *Prüfung der Errichtung der Weinviertel-Radraststation in Ulrichskirchen
(Hofgartenstraße)*
 - (1) *Wie erfolgte die (technische und finanzielle) Planung der Anlage und aus welchen Teilen besteht die Anlage?*

Siehe (2)

(2) *Gibt es Ausschreibungsunterlagen für zu erbringende Leistungen?
Planunterlagen in verschiedenen Ausstattungsvarianten (verpflichtend und optionale Kriterien) von Leader bereitgestellt. Gemeinde hat aktuelle Variante gewählt.*

(3) *Welche Firmen wurden (nachweislich) eingeladen, Angebote für die Errichtung der Anlage bzw. ihrer Teile zu legen und welche Angebote wurden gelegt?*

Eine Direktvergabe wäre aufgrund des Auftragsvolumens möglich, Leader fordert aber mindestens zwei Vergleichsangebote.

Pergola: eingeladen zur Anbotslegung wurden Zöchling, Willinger, Hofer. Willinger legt bestes Angebot (incl. Holzbank). HH hatte noch aus anderen Quellen Holzbänke recherchiert.

Unterbau: Stidl & Holzer (billigstes Angebot) führt Befestigung des Untergrundes (Greder) incl. Wasserleitung, alternatives Angebot von Leithäusl liegt vor

Trinkbrunnen: ursprünglich in Kostenplanung enthalten, wurde von EVN ausgeführt

Mitskübel: Schachermayer

Infotafel & Fahnen: bei „mein Weinviertel onlineladen“ erworben, Alternativangebote (Werbstatt) für Tafel wurde eingeholt

Fahrradständer: Konx-Urban, Vergleichsangebote von HH recherchiert, nach Rücksprache mit Leader ausgewählt

(4) *Nach welchen Kriterien erfolgte die Wahl der Angebote und die Auftragsvergabe?*

Die Auswahl erfolgte entsprechend des „besten“ bzw. „billigsten“ Angebots

(5) In welcher Form erfolgte die Rechnungslegung seitens der ausführenden Firmen (Anzahlung durch die Gemeinde, Teilrechnungen, etc.)?
Jede der beteiligten Firmen hat eine Gesamtrechnung der eigenen Leistungen gelegt (aufgrund vergleichsweise geringer Beträge).

(6) Wurde die Finanzplanung des Projektes eingehalten bzw. wurden die Angebote eingehalten?

Rechnungen sind alle bezahlt

18551,93 Gesamtkosten

Pergola & Holzbänke: wie im Angebot € 7266,-

Sonstige Ausstattung: € 743,81 (Fahrradständer, Mistkübel)

Fahne & Tafel: € 3051,60

Unterbau: € 7490,52

Stidl & Holzer: € 7490,51

Aufgrund der größeren zu befestigenden Fläche übersteigen die tatsächlichen Kosten die Anbotskosten. Die Kostenüberschreitung ist somit grundsätzlich nachvollziehbar.

Förderung seitens Leader: Versicherung gegen Beschädigung und Haftpflicht ist geordert, Polizze ist eben eingelangt. Dies fließt noch in den Projektbericht an Leader seitens der Gemeinde bis längstens 31.12.2022 ein, danach erfolgt die Auszahlung der Fördersumme von € 9846,55.

Der PA empfiehlt: Künftig sollten Anbote möglichst keine Pauschalen enthalten, sondern Leistungen nachvollziehbar aufgeschlüsselt werden. Ebenso sollten Rechnungen künftig keine Pauschalpositionen enthalten.

(7) Wurde nach Errichtung der Anlage ein Abnahmeprotokoll erstellt?

Es liegt lediglich eine rechnerische Prüfung (seitens der Buchhaltung) vor, jedoch keine fachliche Richtigkeitsbestätigung im eigentlichen Sinn.

Der PA empfiehlt: Künftig sollte die sachliche Richtigkeit von Baumaßnahmen oder Ähnlichem durch ein Abnahmeprotokoll erfolgen. Dies könnte auch durch eine klare Aufschlüsselung in Angeboten und Abrechnungen ersetzt werden.

3. Entwurf Richtlinien zur Vergabe von Subventionen bzw. baren und unbaren Förderungen von Vereinen und gemeinnützigen Organisationen durch die Gemeinde

Der PA hat einen Entwurf (s. Anhang) zu Förderrichtlinien formuliert und stellt den Antrag auf Aufnahme in die Tagesordnung der Gemeinderatssitzung am 7.12.2022 um diesen zu diskutieren.

4. Allfälliges

Anhang:

Entwurf: Richtlinien zur Förderung von Vereinen und Personengruppen durch die Marktgemeinde Ulrichskirchen-Schleinbach

1. Zwecke der Fördergewährung

- Förderung von Vereinen, die sich hauptsächlich mit nachhaltiger Kinder-, Jugend- und Seniorenarbeit, Bildung, Sport, Tradition, Dorfkultur oder Orts- & Heimatpflege auseinandersetzen.
- Förderung von Personengruppen, deren Wirken eine positive

Öffentlichkeitsarbeit für die MG Ulrichskirchen-Schleinbach mit sich bringt.

2. Förderwerber

Förderwerber, die die Zwecke unter Punkt (1) erfüllen, können sein:

- ortsansässige Vereine mit Ausnahme politischer Parteien und Gruppierungen, sofern diese nicht ausschließlich gewerblich tätig sind
- ortsansässige Personengruppen mit Ausnahme politischer Parteien und Gruppierungen, sofern diese nicht ausschließlich gewerblich tätig sind

3. Arten der Förderung

Die MG Ulrichskirchen-Schleinbach unterscheidet grundsätzlich zwei Arten der Förderung, nämlich:

- Ordentliche Subventionen, das sind regelmäßig wiederkehrende Basisförderungen, die, vom Gemeinderat in jeder (folgenden) Legislaturperiode neu beschlossen und bei Bedarf evaluiert werden.
- Außerordentliche Subventionen, die gesondert unter Berücksichtigung der folgenden Kriterien zu beantragen sind

3.1. Ausmaß der Fördergewährung

Die Vergabe und die Höhe der Förderung obliegt entsprechend NÖGO ausschließlich dem Gemeinderat der MG Ulrichskirchen-Schleinbach.

3.2. Fördereinreichung

Die Beantragung der Subvention durch den/die Förderwerber/in erfolgt unter Verwendung des zur Verfügung gestellten Antragsformulars. Einreichfrist ist der **31. Oktober**, wobei die Förderung immer für das darauffolgende Kalenderjahr gewährt wird.

3.3. Arten der Förderungen

- Außerordentliche Investitionen
- Projektkooperationen
- Besondere Initiativen und innovative Projekte
- Überlassung von Grundstücken und Anlagen (Pachterlass) sowie Räumlichkeiten (Mieterlass) über einen als kurzfristig zu bezeichnenden Zeitraum hinausgehend
- Übernahme von Betriebskosten bzw. Verzicht auf deren Einhebung
- Qualifizierte Vorträge und Veranstaltungen
- Für die Gemeinde repräsentative Projekte & Tätigkeiten
- Übernahme von Kosten in Gemeindemedien
- Berichte, Inserate u.Ä. in den Gemeindemedien (homepage, Gmoablattl)

3.4. Inhalt des Förderantrages

- Genaue Bezeichnung des/der Förderwerbers/in
- Aussagekräftige Beschreibung des Projektes bzw. der Vereinstätigkeiten (Ziele, Maßnahmen usw.)
- Kostenplanung
- Unterschrift des/r Förderwerbers/in

3.5. Förderauszahlung

Zugesagte Förderbeträge werden erst nach Vorliegen sämtlicher Angaben und Belege, spätestens aber acht Wochen nach Abgabe dieser, nach

Verfügbarkeit der finanziellen Mittel, ausbezahlt.

3.6. Formularentwurf

(ist zu ergänzen um Bestimmungen der DSGVO)

Stellungnahme Bgm. Bauer:

Zu Punkt 2/1: Der Prüfungsausschuss hat die korrekte Durchführung festgestellt.

Zu Punkt 2/2: Der Prüfungsausschuss hat hier ebenfalls die korrekte Durchführung festgestellt.

Zu Punkt 2/3: Der Prüfungsausschuss hat hier ebenfalls die korrekte Durchführung festgestellt.

Zu Punkt 2/4: Der Prüfungsausschuss hat hier ebenfalls die korrekte Durchführung festgestellt.

Zu Punkt 2/5: Der Prüfungsausschuss hat hier ebenfalls die korrekte Durchführung festgestellt.

Zu Punkt 2/6: Hier stellt der Prüfungsausschuss fest:

Künftig sollten Angebote möglichst keine Pauschalen enthalten, Leistungen sollen nachvollziehbar aufgeschlüsselt werden.

Hier irrt der Prüfungsausschuss. Im Angebot der Firma Stidl & Holzer GmbH (welche auch als Bestbieter mit der Ausführung der Arbeiten betraut wurde) mit der Angebotsnummer 015-2021 vom 29.10.2021 wird angeführt:

- **Abtragen des Oberbodens inkl. Entsorgung ca. 40 t á 26,00 = 1.040,00***
- **Einfassung mit Rasensteinen 50m á 22,00 = 1.100,00***
- **Verfüllen und lageweise verdichten mit Grädermaterial ca. 40t á 36,00 = 1.440,00***
- **Wasseranschluss Trinkbrunnen EURO 980,00***
- **Summe: 4.560,00***

Genauer kann ein Angebot nicht erstellt werden.

Hinsichtlich der Abrechnung vom 7.10.22 über EURO 6.242,10, welche gegenüber dem Angebot von EURO 4.560,00 um EURO 1.682,00 abweicht und wegen der angeführten Pauschalposition bekräftelt wird, muss ausgeführt werden, dass sich die Umstände nach Legung des Angebotes wesentlich geändert haben:

Der geplante Wasseranschluss wurde durch die Verlegung der Radrast um mehr als die doppelte Weglänge nach Norden verschoben, wodurch die Rechnung natürlich einen höheren Betrag aufweist.

Der Prüfungsausschuss stellt im Protokoll dar, dass Rechnungen ausschließlich Pauschalpositionen enthalten. Dies ist in der vorliegenden Rechnung ebenfalls nicht der Fall. In dieser sind die erledigten Arbeiten wie im Angebot auch angeführt, aber nicht mehr ausgepreist. Es ist auf jeden Fall nachvollziehbar, was dort für Arbeiten geleistet wurden. Die Abrechnung war somit für mich korrekt und nachvollziehbar.

Zu Punkt 2/7: Der Prüfungsausschuss fragt, warum nach Errichtung der Anlage kein Abnahmeprotokoll erstellt wurde und nur eine rechnerische Prüfung seitens der Buchhaltung vorliegt, jedoch keine fachliche Richtigkeitsbestätigung im eigenen Sinn.

Dazu darf ich ausführen:

Die Amtsleiterin und/oder andere Bedienstete oder Gemeinderäte sind angewiesen, alle Rechnungen zu prüfen und mit dem Angebot zu vergleichen und auch laufende Kontrollen von Baumaßnahmen durchzuführen und in weiterer Folge die Richtigkeit der Rechnung zu bestätigen. Was auch in diesem vorliegenden geprüften Projekt so geschehen ist. Auch ich kontrolliere die Rechnungen und zeichne dies ab. Es finden sich auf der kritisierten Rechnung die Unterschriften von drei Personen, welche die Abrechnung bestätigt haben.

Wie auch der Prüfungsausschuss festgestellt hat: Dies könnte auch durch klare Aufschlüsselung im Angebot (was bei diesem Projekt so geschehen ist) und Abrechnung ersetzt werden.

Hier war meines Erachtens eine Aufschlüsselung der Rechnung nicht mehr notwendig, weil sich in der wie vom Prüfungsausschuss genannten pauschalen Abrechnung (in dieser sind die erledigten Arbeiten wie im Angebot auch angeführt) die geringe Erhöhung durch die Verschiebung des Projekts wie bereits oben angeführt rechtfertigt.

Zu Punkt 3: Dem Wunsch des Prüfungsausschusses wäre natürlich entsprochen worden, ist aber hinfällig, weil ohnehin ein Antrag gemäß § 46 Absatz 1 NÖ Gemeindeordnung eingebracht wurde.

Gestatten Sie mir am Ende meiner Ausführungen noch zwei Anmerkungen:

- 1.) Aufgabe des Prüfungsausschusses ist es meines Erachtens nicht nur zu kritisieren, sondern er darf auch, was die Bediensteten und natürlich auch mich freuen würde, lobend erwähnen. Im vorliegenden geprüften Fall zB. dass das geprüfte Projekt trotz der Änderung in der Ausführung, welche sich mit EURO 1.682,00 zu Buche schlägt, insgesamt nur um EURO 649,12 (das sind 3,7%) teurer wurde. Das ist nicht geschehen. Daher darf ich dem Gemeinderat diese Information jetzt geben. Ob das der Prüfungsausschuss bewusst oder unbewusst übersehen hat, lasse ich dahingestellt.

Weiters hatten die Gemeinderätinnen und Gemeinderäte in der Vorbereitung der entsprechenden Sitzung (Beschlussfassung des Angebotes Radrast - frühestens bei der Präsidiale spätestens in der Vorstandssitzung) die Möglichkeit, auf etwaige Mängel hinzuweisen. Die Möglichkeit zur zeitgerechten Einschau ist bei uns dadurch gegeben, dass schon lange vor den Sitzungen und nicht erst fünf Tage vor der Sitzung, wie es die NÖ Gemeindeordnung fordert, die Tagesordnungspunkte in der Präsidiale besprochen und diskutiert werden und oftmals auch schon alle Unterlagen vorliegen. Damals waren die genau aufgeschlüsselten Angebote in Ordnung. Das ist mir besonders wichtig zu erwähnen.

Durch die Abhaltung einer Präsidiale, in der die Tagesordnungspunkte für Sitzungen schon lange vor dem geplanten Sitzungstermin besprochen werden, haben die Gemeinderätinnen und Gemeinderäte ausreichend Zeit, sich auf anstehende Punkte vorzubereiten, in ihren Fraktionen zu diskutieren um bei den Sitzungen umfangreich informiert zu sein.

Ich sehe in dieser Vorgangsweise die idealste Vorbereitungsmöglichkeit gegenüber der Bekanntgabe von Tagesordnungspunkten kurz vor der Sitzung. Damit kann sichergestellt werden, dass niemand unter dem Druck der kurzen Zeit, die ihm zur Beschaffung von Informationen zur Verfügung steht,

einen Beschluss fassen soll, von dem er mangels Information nicht restlos überzeugt, weil uninformiert ist.

Ich darf zusammenfassen: Ziel der Präsidiale ist es, wenn in den einzelnen Klubs das Thema beschlussreif ausdiskutiert ist, dann kann es auf die Tagesordnung der jeweiligen Sitzung genommen werden und in dieser Sitzung beschlossen werden. Alle können dort dann die Begründung abgeben, warum dafür oder dagegen gestimmt wurde!

Ich denke, diese Vorgangsweise hat sich in der Vergangenheit bestens bewährt, und es war immer genügend Zeit, sich auf die Tagesordnungspunkte vorzubereiten. Ich bin auch der Meinung, dass die Bürgerinnen und Bürger unserer Gemeinde den Wunsch nach Sachlichkeit in der Diskussion haben und auch das Recht darauf haben. Mit ausführlicher Zeit für Vorbereitung und Information ist Sachlichkeit gewährleistet! Jeder kann damit auf die Wahrnehmung der anderen eingehen.

2.) *Ich bin natürlich dem Prüfungsausschuss und genauso jeder Gemeinderätin und jedem Gemeinderat für Vorschläge, welche die Arbeit in der Gemeindeverwaltung einfacher, wirtschaftlicher, billiger, effizienter, für die Kunden der Gemeinde besser machen usw. sehr dankbar.*

GR Mag.Dr. Scharrer-Liska: Weist nochmals darauf hin, dass sowohl bei Angebot als auch bei Abrechnung die genaue Längenangabe beim Wasseranschluss gefehlt hat und dadurch die Rechnung für Außenstehende nicht nachvollziehbar ist.

Der Bericht der Obfrau des Prüfungsausschusses und die Stellungnahme des Bürgermeisters werden einstimmig zur Kenntnis genommen.

TO 4) HVA 2023

Der HVA 2023 ist in der Zeit vom 23.11. bis 7.12.22 zur öffentlichen Einsichtnahme aufgelegt. Der HVA wurde in der Präsidiale mit allen im Gemeinderat vertretenen Parteien, die einen Vertreter geschickt haben, in der Präsidiale am 28.11. und in der Gemeindevorstandssitzung am 30.11. eingehend erläutert. Alle Fragen konnten von Vizebgm. Josef Stöckelmayer geklärt werden.

Bgm. Bauer dankt Vbgm. Stöckelmayer und den Damen der Buchhaltung für die gute Arbeit.

GfGR Daucher: Möchte sich diesem Dank anschließen, da Vbgm. Stöckelmayer alle Fragen sachlich und verständlich erklärt hat.

Antrag Bgm. Bauer: Der Gemeinderat möge den vorliegenden Haushaltsvoranschlag 2023 genehmigen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 5) Winterdienst

Josef Krexner jun., Feldgasse 18, 2123 Kronberg übernimmt für die Wintersaison 2022/2023 den Winterdienst in Kronberg und tlw. in Ulrichskirchen zu den folgenden Bedingungen:

- Rufbereitschaft / Monat: EUR 530,00 exkl. USt
- Stundensätze für maschinelle Räumung:
- Traktor: EUR 45,00 exkl. USt
- Fahrer: EUR 26,50 exkl. USt
- Zuschläge: Sonn- und Feiertage: 100%, Samstag: 50%

Weiters schließt die Marktgemeinde eine Kaskoversicherung für 3 Monate (15.12. bis 15.3.22) bei der Firma Uniga ab: EUR 1.617,00

Der folgende Vertragsentwurf soll beschlossen werden:

VERTRAG

abgeschlossen zwischen

- **der Marktgemeinde Ulrichskirchen-Schleinbach**
(im Folgenden kurz Gemeinde genannt,) einerseits und
- **Krexner Josef jun., 2123 Kronberg, Feldgasse 18**
(im Folgenden kurz Auftragnehmer genannt)

andererseits wie folgt:

I. Vertragsgegenstand und Haftung

Mit diesem Besorgungsvertrag werden alle sich aus den gesetzlichen Vorschriften und aus der allgemeinen Verkehrssicherungspflicht stammenden Verpflichtungen zur Räumung und Streuung von den in der Beilage 1) detailliert beschriebenen und bezeichneten Flächen der KG Kronberg und KG Ulrichskirchen von der Gemeinde an den Auftragnehmer gegen Entgelt übertragen und nimmt der Auftragnehmer diese Verpflichtungen als Teil seiner Leistung aus dem Vertrag ohne jedwedes Haftungsprivileg uneingeschränkt an.

Der Auftragnehmer haftet sohin jedermann gegenüber auch für leichte Fahrlässigkeit vor allem bei Sachschäden, bei Personenschaden erfolgt eine definitive Beurteilung des Verschuldungsgrades vor Gericht. Der Auftragnehmer wird zur Deckung des Vertragsrisikos verpflichtet eine entsprechende Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Der Auftragnehmer handelt selbstbestimmt und eigenverantwortlich, er ist aber verpflichtet, einen bestehenden Prioritätenplan hinsichtlich der Räumung und Streuung zu befolgen, bzw. – wo noch nicht vorhanden – entsprechend fachkundig auszuarbeiten.

Die Zeiten der winterlichen Räumung und Streuung werden wie folgt festgelegt:

1. November bis 31. März, jeweils von Montag bis Sonntag von 4 bis 22 Uhr.

Die in Beilage 1) und 2) angeführten Flächen sind bedarfsgerecht zu räumen und zu bestreuen, wobei auf den Prioritätenplan Rücksicht genommen werden muss. Es ist daher vom Auftragnehmer mit der Sorgfalt nach § 1299 ABGB die künftige

Witterungsprognose und die Niederschlagsentwicklung zu beurteilen und in die Räum- und Streufrequenzen der Umläufe einzuplanen. Bei vorhersehbaren Eisregen bzw. Starkschneefällen muss eine vorbeugende Streuung erfolgen.

Eine lückenlose zeitliche und örtliche Dokumentation der durchgeführten Tätigkeiten hat zu erfolgen und ist zu Kontrollzwecken regelmäßig der Gemeinde zu übergeben.

Kann – aus welchen Gründen immer – die Durchführung der Räum- und Streupflichten nicht mehr oder teilweise nicht mehr (z.B. wegen sich ständig überfrierenden Eisregens oder extremer Neuschneemengen o.ä.) vom Auftragnehmer gewährleistet werden, so hat er diesen Umstand unverzüglich der Gemeinde mitzuteilen, um so allenfalls notwendige Maßnahmen (Straßensperren etc.) unverzüglich verfügen zu können.

Diesfalls sind seitens der Gemeinde der Ortsvorsteher von Kronberg, Herr Josef Holzbauer, Tel.Nr: 02245 2432 703 und der Ortsvorsteher von Ulrichskirchen, Herr Rudolf Roschitz, Tel.Nr. 02245 2432 701 als Ansprechpartner namhaft gemacht.

Im Rahmen der Durchführung der Schneeräumung und Streuung gelten weiters folgende Regelungen:

1. Beginn und Intensität der Schneeräumungsmaßnahmen werden im Einvernehmen mit der Gemeinde festgelegt.

2. Bei Urlaub des Auftragnehmers wird eine Vertretung vom Auftragnehmer selbst organisiert. Der Winterdienst wird lückenlos weitergeführt.
Bei Krankheit des Auftragnehmers wird der Winterdienst in Zusammenarbeit mit der Gemeinde weitergeführt.

II. Entgelt

1.

Als Monatspauschale wird ein Betrag von EUR 530,00 exkl. USt für Bereitschaft und Übernahme der Verpflichtungen und Haftungen vereinbart.

Für die maschinelle Räumung werden die folgenden Stundensätze vereinbart:

- Traktor: EUR 45,00 exkl. USt
- Fahrer: EUR 26,5 exkl. USt

Bei Einsätzen außerhalb der täglichen Arbeitszeit gem. Punkt I) dieses Vertrages kommen die folgenden Zuschläge zur Verrechnung:

- Sonn- und Feiertage: 100 %
- Samstag: 50 %

Die angeführten Beträge werden nach dem Index des Verbraucherpreis 2022 des österreichischen Statistischen Zentralamtes mit der für den Monat Oktober 2022 verlautbarten Indexzahl als Basis gegen eine Währungsänderung oder eine Änderung der Kaufkraft des Euros wertgesichert. Jede Änderung der Indexzahl des Verbraucherpreisindex oder eines an seine Stelle tretenden um mit ihm

verknüpften Ersatzindex hat eine entsprechende Änderung der Entgelte zur Folge, wobei jedoch Schwankungen bis einschließlich 5 % unberücksichtigt bleiben.

Zum Zwecke der Aufzeichnung der durchgeführten Arbeiten bzw. aufgewendeten Zeiten wird ein Auftragsbuch (Lieferscheine) geführt. Dieses wird der Gemeinde monatlich zur Bestätigung vorgelegt. Zur Bestätigung im Namen der Gemeinde ist der Ortsvorsteher der jeweiligen Katastralgemeinde zuständig.

Es ist jeweils auf Viertelstunden aufzurunden.

Die im Anhang angeführten Räum- bzw. Streuflächen werden zu 80% den Verkehrsflächen, die hauptsächlich der Erschließung land- und forstwirtschaftlich genutzter Grundflächen dienen, zugeordnet.

2.

Festgehalten wird, dass Herr Krexner für die Schneeräumung und Streuung die folgenden gemeindeeigenen Geräte verwendet:

- 1 Pflug
- 1 Streugerät sowie
- Schneeketten

III. Vertragsdauer

Die gegenständliche Vereinbarung beginnt am 1. November 2022 und endet nach Ablauf der Wintersaison 2022/2023 am 31. März 2023.

Vor dem 1. November bzw. nach dem 31. März kann die Gemeinde im Bedarfsfall auf Anordnung die bereits für den Winterdienst bereitstehenden Dienste vom Auftragnehmer in Anspruch nehmen, wobei in diesem Falle die Grundsätze der gegenständlichen Vereinbarung gelten.

Ungeachtet dieses Kündigungsverzichtes bleibt es beiden Vertragspartnern vorbehalten, außerordentliche Kündigungsgründe geltend zu machen. Insbesondere kann die Gemeinde jederzeit den Vertrag aufkündigen, wenn der Auftragnehmer wiederholt und trotz schriftlicher Mahnung durch die Gemeinde den Winterdienst nicht entsprechend den Bestimmungen dieser Vereinbarung durchführt.

IV. Schlussbestimmungen

Jeder in der Vereinbarung angeführte Anhang wird von den Parteien ausdrücklich zum Vertragsinhalt erklärt.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, auch hinsichtlich zusätzlicher Anhänge, bedürfen der Schriftform. Das Abgehen vom Schriftformerfordernis bedarf ebenfalls der Schriftform.

Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist das Bezirksgericht Mistelbach.

Dieser Vertrag wird in zweifacher Ausfertigung erstellt, wobei jeder Vertragspartner ein Exemplar erhält.

Antrag Bgm. Bauer: Der Gemeinderat möge der Vereinbarung mit Josef Krexner zu den angeführten Bedingungen und der Übernahme einer Kaskoversicherung für die Dauer von 3 Monaten zustimmen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 6) Tarif Nachmittagsbetreuung im Kindergarten

Per Gemeinderatsbeschluss vom 6.12.2016 wurde die neue Tarifregelung für die Nachmittagsbetreuung beschlossen, u.a. auch, dass eine Indexerhöhung ab 5% weiterzugeben ist.

Die Indexerhöhung seit der letzten Erhöhung vom 1.1.2020 beläuft sich auf 15,1%.

Aus diesem Grund wird dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht, dass ab 1.1.2023 die folgenden Erhöhungen bei der Nachmittagsbetreuung durchzuführen sind:

Betreuungszeit pro Monat:	Erhöhung ab 1.1.2023
bis 20 Std.	von EUR 53,00 auf EUR 61,00
bis 40 Std.	von EUR 74,00 auf EUR 85,00
bis 60 Std	von EUR 95,00 auf EUR 109,00
ab 61 Std	von EUR 106,00 auf EUR 122,00

Nach kurzer Diskussion, in der von der SPÖ eine Aussetzung der Erhöhung für 1 Jahr und vom Grünen Kleeblatt eine maximale Erhöhung von 10% vorgeschlagen wird stellt

Bgm. Bauer den folgenden Antrag: Der Gemeinderat möge den Beschluss vom 6.12.2016 für dieses Jahr aussetzen und einer Erhöhung von 10% zustimmen, Beträge kaufmännisch gerundet.

Beschluss: Mit 12 Stimmen angenommen (10x ÖVP, 2x Grünes Kleeblatt), 4 Stimmenthaltungen (SPÖ).

Es gelten daher ab 1.1.2023 die folgenden Tarifsätze:

Betreuungszeit pro Monat:	
bis 20 Std.	EUR 58,00
bis 40 Std.	EUR 81,00
bis 60 Std	EUR 105,00
ab 61 Std	EUR 117,00

TO 7) Pächterwechsel

Es liegen die folgenden Rückgaben und Ansuchen vor:

- Jessica Schreil, Fasangasse 34/Tür 3, 1030 Wien kündigt ihr Pachtverhältnis mit 31.12.2022 und Fam. Jank, Badgasse 8, 2123 Schleinbach ersucht um Übernahme dieses Vertrages ab 1.1.2023
- Stidl Eva, Alter Markt 11, 2120 Wolkersdorf kündigt ihr Pachtverhältnis mit 31. August 2022 und bittet um Übertragung des Pachtvertrages auf ihren Sohn, Eric Stidl, Alter Markt 11, 2120 Wolkersdorf rückwirkend mit 1. September 2022.
- Christa und Josef Krexner, Dorfstraße 17, 2123 Kronberg, kündigen ihr Pachtverhältnis mit 31.12.2022 und Frau Viktoria Schütz (Tochter),

Hauptstraße 40, 2123 Kronberg ersucht um Übernahme dieses Vertrages ab 1.1.2023.

Alle Konditionen (Laufzeit, Pachthöhe, etc) bleiben unverändert.

GR Mag. Exler: Er weist eindrücklich darauf hin, dass die Gemeinde dafür sorgen müsste, dass ihre Gemeindegründe ökologisch bewirtschaftet werden – dieser Passus sollte vor allem bei jedem Pächterwechsel in den Vertrag genommen werden – wobei hier zwei Punkte verlangt werden sollten: Keinen Kunstdünger und keine Pestizide zu verwenden.

Bgm. Bauer weist darauf hin, dass bei diesen 3 Pächterwechsel diese zwei Bedingungen eingehalten werden.

Antrag Bgm. Bauer: Die vorliegenden Pächterwechsel zu genehmigen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 8) Unterirdische Kanalsanierung, Auftragsvergabe

Nach erfolgter Prüfung schlägt das Büro Team Kernstock ZT vor, diese Arbeiten an die Fa. Strabag zu übergeben: EUR 82.689,05 exkl. USt

Antrag Bgm. Bauer: Die Arbeiten für die unterirdische Kanalsanierung an die Fa. Strabag zu vergeben.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 9) Anpassung der Abfallwirtschaftsverordnung

GfGR Wernhart berichtet: Auf Grund der Änderung des Abholsystems Gelber Sack auf den „Blau-Gelben-Sack“ ab 1.1.2023 ist die Abfallwirtschaftsverordnung zu ändern. Gleichzeitig werden die Müllarten, die im ASZ angeliefert werden, näher beschrieben. Die Gebühren bleiben dzt. gleich.

Der Hintergrund für diese Änderung ist die Intention, den „Fleckerlteppich“, der in Österreich bei der Müllentsorgung vorhanden ist, langsam zu vereinheitlichen und die von der EU vorgegebenen Recyclingquoten zu erfüllen.

Es liegt der folgende Entwurf der Abfallwirtschaftsverordnung (Änderungen gelb markiert) zum Beschluss vor:

Abfallwirtschaftsverordnung nach dem NÖ Abfallwirtschaftsgesetz 1992 für die Marktgemeinde Ulrichskirchen-Schleinbach

beschlossen:

§ 1

In der Marktgemeinde **Ulrichskirchen-Schleinbach** werden folgende Abgaben für die Durchführung der Müllabfuhr erhoben:

- a) Abfallwirtschaftsgebühren
- b) Abfallwirtschaftsabgaben

§ 2

Pflichtbereich

- (1) Der Pflichtbereich umfasst das gesamte Gemeindegebiet der Marktgemeinde **Ulrichskirchen-Schleinbach** mit den 3 Katastralgemeinden Kronberg, Schleinbach und Ulrichskirchen.

§ 3

Aufzählung der neben Müll in die Erfassung und Behandlung einbezogenen Abfallarten

Neben Müll wird Sperrmüll in die Erfassung und Behandlung miteinbezogen.

§ 4

Aufzählung der neben Müll in die Erfassung und Behandlung einbezogenen Abfallarten

- (1) im Pflichtbereich sind Siedlungsabfälle entsprechend den zur Verfügung gestellten Müllbehältern und den entsprechenden Vorschriften getrennt nach
1. Restmüll
 2. kompostierbaren (biogenen) Abfällen
 3. Altstoffen (Papier, Kartonagen, Glas, Metall, Kunststoff, ...)
 4. Sperrmüll zu sammeln.
- (2) Restmüll ist in den zugeteilten Müllbehältern mit einem Volumen von 120, 240, 1.100 Liter je Abfuhr zu sammeln und wird von der Liegenschaft abgeholt (Holsystem).
Das Mindestbehältervolumen beträgt 120 Liter je Abfuhr.
Restmüll wird einer thermischen Behandlung zugeführt.
- (3) Kompostierbarer (biogener) Abfall ist in den zugeteilten Müllbehältern mit einem Volumen von 120, 240 Liter je Abfuhr zu sammeln und wird von der Liegenschaft abgeholt (Holsystem).
Ausgenommen sind jene Grundstücke, bei welchen der Grundstückseigentümer bzw. Nutzungsberechtigte selbst eine sachgemäße Kompostierung im örtlichen Nahbereich durchführt.
Biogener Abfall wird einer sachgemäßen Kompostierung zugeführt.
- (4) Altpapier ist in den zur Verfügung gestellten Müllbehältern mit einem Volumen von 240 Liter je Abfuhr zu sammeln und wird von der Liegenschaft abgeholt (Holsystem).
Altpapier wird einer stofflichen Verwertung zugeführt.
- (5) Leicht- und Metallverpackungen sind in den zur Verfügung gestellten Müllbehältern mit einem Volumen von 120 Liter je Abfuhr zu sammeln und werden von der Liegenschaft abgeholt (Holsystem). Kunststoff wird teilweise einer stofflichen Verwertung zugeführt. Metall wird einer stofflichen Verwertung zugeführt.
- (6) Altglas ist in die im Gemeindegebiet zur Verfügung gestellten Container (Sammelinseln) einzubringen (Bringsystem).
Altglas wird einer stofflichen Verwertung zugeführt.
- (7) Sperrmüll wird einmal jährlich von der Liegenschaft abgeholt (Holsystem).
Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Sperrmüll, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abzuliefern (Bringsystem).
Sperrmüll wird sortiert und weitestgehend einer stofflichen Verwertung zugeführt.
- (8) Altmetalle sind, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abzuliefern (Bringsystem).
Altmetall wird einer stofflichen Verwertung zugeführt.
- (9) Kartonagen sind, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abzuliefern (Bringsystem).
Kartonagen werden einer stofflichen Verwertung zugeführt.
- (10) Alt Speisefette/-öle sind, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abzuliefern (Bringsystem).
Alt Speisefette/-öle werden einer stofflichen Verwertung zugeführt.

- (11) Elektroaltgeräte sind, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abzuliefern (Bringsystem).
Elektroaltgeräte werden einer stofflichen Verwertung zugeführt.
- (12) Altholz kann, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abgeliefert werden (Bringsystem).
Altholz wird einer stofflichen Verwertung zugeführt.
- (13) Polystyrol kann, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abgeliefert werden (Bringsystem).
Polystyrol-Kunststoffe werden getrennt nach dem Herstellungsverfahren gesammelt und befugten Entsorgern übergeben
- (14) Bauschutt (in geringen Mengen) kann, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abgeliefert werden (Bringsystem).
Bauschutt wird in dafür genehmigten Deponien gelagert.
- (15) Altreifen (in geringen Mengen) können, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abgeliefert werden (Bringsystem).
Altreifen werden einem befugten Entsorger übergeben.
- (16) Kunststofffolien können, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abgeliefert werden (Bringsystem).
Kunststofffolien werden einem befugten Entsorger übergeben.
- (17) Lithium-Batterien/Akkus können, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abgeliefert werden (Bringsystem).
Lithium-Batterien/Akkus werden einem befugten Entsorger übergeben.
- (18) Mineralstoffe (in geringen Mengen) können, zu den jeweiligen Öffnungszeiten, im Altstoffsammelzentrum abgeliefert werden (Bringsystem).
Mineralstoffe werden einem befugten Entsorger übergeben.

§ 5

Durchführung der Abfuhr

- (1) Bei vorübergehendem Mehrbedarf können Müllsäcke gegen Entrichtung der entsprechenden Gebühren und Abgaben beim Gemeindeamt bezogen werden.
Eine Rückverrechnung nicht zur Verwendung gelangter Müllsäcke ist nicht möglich.
- (2) Zur Lagerung, Sammlung und Bereitstellung des Mülls dürfen nur die von der Gemeinde bereitgestellten Müllbehälter verwendet werden. Die Müllbehälter dürfen nur soweit gefüllt werden, dass ihre Deckel stets einwandfrei geschlossen gehalten bleiben können. Ein Einstampfen oder Einschleppen des Mülls in die Müllbehälter ist verboten. Der Müll darf dem Behälter nicht in heißem Zustand zugeführt werden. Ebenso ist das Abbrennen von Müll in den Behältern verboten. Müllsäcke müssen in zugebundenem Zustand zur Abholung bereitgestellt werden.
- (3) Am Abfuhrtag sind die Müllbehälter im Pflichtbereich an der Grundstücksgrenze so bereitzustellen, dass hierdurch der öffentliche Verkehr nicht beeinträchtigt wird und die Abfuhr ohne Schwierigkeit und Zeitverlust möglich ist.
Nach erfolgter Entleerung sind die Müllbehälter ehestens an ihren Aufstellungsort zurückzubringen.
- (4) Die beigegebenen Müllbehälter verbleiben im Eigentum der Gemeinde. Die Grundstückseigentümer bzw. Nutzungsberechtigten haften für die von ihnen verursachten Schäden, die durch eine unsachgemäße Behandlung von Müllbehältern entstehen. Die Grundstückseigentümer bzw. Nutzungsberechtigten haben auch für die Reinigung der Behälter zu sorgen.
- (5) Ist mit einem nicht nur vorübergehenden Mehrbedarf von Müll zu rechnen, muss dies rechtzeitig der Gemeinde zwecks Zuteilung zusätzlicher Müllbehälter gemeldet werden. Organe der Gemeinde sind darüber hinaus berechtigt, jederzeit selbst festzustellen, ob die vorhandenen Müllbehälter für die Aufnahme des anfallenden Mülls ausreichen. Ist dies nicht oder nicht mehr der Fall, werden zusätzliche Müllbehälter zugeteilt.

- (6) Kann die Entleerung der Müllbehälter aus Verschulden des Grundstückseigentümers bzw. Nutzungsberechtigten oder dessen Beauftragten nicht durchgeführt werden, erfolgt diese erst bei der nächsten regelmäßigen Abfuhr oder mittels zusätzlicher Entleerung gegen Kostenersatz.

§ 6 Abfuhrplan

(1) Im Pflichtbereich werden

- a) 13 Einsammlungen von Restmüll
- b) 9 Einsammlungen von Altpapier
- c) 26 Einsammlungen von kompostierbaren Abfällen
- d) 13 Einsammlungen von Leichtverpackungen („Gelber Sack“)

durchgeführt.

Die genauen Sammeltermine werden gesondert bekannt gegeben.

- (2) Im Pflichtbereich erfolgt Sperrmüllsammmlung im Holsystem einmal jährlich gegen vorherige Anmeldung durch den Grundstückseigentümer bzw. Nutzungsberechtigten. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, zu den angeführten Öffnungszeiten, Sperrmüll ins Altstoffsammelzentrum einzubringen (Bringsystem).

§ 7 Abfallwirtschaftsgebühr und Abfallwirtschaftsabgabe

- (1) Die Abfallwirtschaftsgebühr errechnet sich aus einem Behandlungsanteil.
(2) Die Berechnung des Behandlungsanteiles erfolgt durch Multiplikation der Anzahl der festgesetzten Abfuhrtermine und der Grundgebühr der zugeteilten Müllbehälter.
(3) Die Grundgebühr je Müllbehälter beträgt:

1. Für die Abfuhr von Restmüll:

- | | |
|---|---------|
| a) für einen Müllbehälter von 120 Liter | € 8,30 |
| b) für einen Müllbehälter von 240 Liter | € 10,35 |
| c) für einen Müllbehälter von 1.100 Liter | € 76,00 |
| d) für eine einmalige Benützung eines Müllsackes (Fassungsvermögen 120 l) | € 2,18 |

2. Für die Abfuhr von kompostierbaren (biogenen) Abfällen

- | | |
|---|--------|
| a) für einen Müllbehälter von 120 Liter | € 2,30 |
| b) für einen Müllbehälter von 240 Liter | € 4,60 |

- (4) Die Abfallwirtschaftsabgabe beträgt 25 % der Abfallwirtschaftsgebühr.

§ 8 Fälligkeit

Die Abfallwirtschaftsgebühr und die Abfallwirtschaftsabgabe sind in vier gleichen Teilbeträgen zu entrichten. Die Teilbeträge sind jeweils am 15.2., 15.5., 15.8. und 15.11. des Jahres fällig.

§ 9 Erhebung der Bemessungsgrundlagen

Zur Ermittlung der für die Bemessung der Abfallwirtschaftsgebühr maßgeblichen Umstände haben die Grundstückseigentümer bzw. Nutzungsberechtigten die von der Gemeinde aufgelegten Erhebungsbögen richtig und vollständig auszufüllen und innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung beim Gemeinde-/Stadtamt abzugeben.

§ 10 Umsatzsteuer

Zusätzlich zu sämtlichen Abgaben und Gebühren nach dieser Verordnung, gelangt die gesetzliche Umsatzsteuer aufgrund des Umsatzsteuergesetzes 1994, in der jeweils geltenden Fassung, zur Verrechnung.

§ 11

Schluss- und Übergangsbestimmung

Die Abfallwirtschaftsverordnung tritt mit dem Monatsersten, der dem Ablauf der zweiwöchigen Kundmachungsfrist zunächst folgt, in Kraft.

Auf Abgabentatbestände, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung verwirklicht wurden, ist der bisher geltende Abgabensatz anzuwenden.

Antrag Bgm. Bauer: Die vorliegende Abfallwirtschaftsverordnung zu genehmigen.
Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 10) Genehmigung Planungsvertrag P&R Schleimbach

Für die Planung bis hin zur behördlichen Einreichung der Neugestaltung der Park&Ride Anlage am Bahnhof in Schleimbach ist mit der ÖBB-Infrastruktur AG / FN 71396 w, Praterstern 3, 1020 Wien, vertreten durch die ÖBB-Immobilienmanagement GmbH / FN 249152 a, Nordbahnstraße 50, 1020 Wien, ein Vertrag abzuschließen, der allen Mitgliedern des Gemeinderates zugegangen ist.

Der Vertrag wird diesem Protokoll als Beilage angefügt.

Geplant wird eine P&R Anlage mit insgesamt rd. 125 Stellplätzen. Davon sind 101 Regelstellplätze, 3 Stellplätze für mobilitätseingeschränkte Personen, 3 Stellplätze für Familien, 10 Frauenparkplätze sowie 8 Stellplätze für E-Mobility (wobei hier vorerst nur die Leerverrohrung vorgesehen ist).

Die neue B&R Anlage wird links der Bahn (ortsseitig) ca. 50 Fahrrad Abstellplätze und ca. 5 Moped Abstellplätze beinhalten.

Rechts der Bahn sind ca. 20 Fahrradabstellplätze und 5 Moped Abstellplätze geplant.

Kosten für die Gemeinde: EUR 2.500,00 (5% der Planungskosten)

Antrag Bgm. Bauer: Den vorliegenden Vertrag zu genehmigen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 11) Genehmigung Mehrleistung zu WA3-WB4-768/007-2021; Sanierung Brücke Waldgasse; WA4-WB4-656/067-2022

Im Zuge der Sanierung der Brücke bei der Waldgasse sind zusätzliche Kosten für Asphaltierung und das Brückengeländer angefallen, für die die Marktgemeinde den entsprechenden Kostenanteil von EUR 6.397,80 zu übernehmen hat.

Antrag Bgm. Bauer: Diese Mehrleistungen zu genehmigen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 12) a.o. Subvention, Jägerschaft Kronberg

Es liegt das Ansuchen von Josef Kraus im Namen der Jägerschaft Kronberg vor, die Kosten in Höhe von EUR 1.044,00 inkl. USt (Rechnung wurde vorgelegt) für die

gesetzten Präventivmaßnahmen zum Schutz der Wildtiere resp. Vermeidung von Unfällen mit Wildtieren auf den Landesstraßen L30 und L3102 zu unterstützen.

Antrag Bgm. Bauer: Der Gemeinderat möge eine a.o. Subvention in Höhe von EUR 200,00 genehmigen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 13) Abtretung und Entlassung aus dem Öffentlichen Gut, KG Ulrichskirchen

Im Zuge der Vermessung der Liegenschaft Viehtrift 17 durch Vermessung Molzer ZT GmbH, GZ 1563A, sollen die folgenden Figuren aus dem öffentlichen Gut entlassen und kostenlose abgetreten werden:

- Figur 1 im Ausmaß von 3 m² der gemeindeeigenen Parzelle 1810/27
- Figur 3 im Ausmaß von 10 m² der gemeindeeigenen Parzelle 3038/1

Im Gegenzug dafür erhält die Gemeinde

- Figur 2 im Ausmaß von 28 m² und übernimmt diese in das öffentliche Gut (Zuschreibung zu Parz.Nr. 1810/27)

Antrag Bgm. Bauer: Der Gemeinderat möge die kostenlose Abtretung und die Entlassung aus dem öffentlichen Gut der Figuren 1 (3 m² von Parz. 1810/7) und 3 (10 m² von Parz. 3038/1) sowie die Übernahme der Figur 2 (28 m² zu Parz. 1810/27) in das öffentliche Gut genehmigen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 14) Waldwirtschaftsplan

Für die Weiterführung der Waldbetreuung durch die Ikk-projekt niederösterreich/wien GmbH, Wiener Straße 64, 3100 St. Pölten, soll der Vertrag, der allen Mitgliedern des Gemeinderates zugegangen ist, beschlossen werden:

Vertragsdauer: 1.1. bis 31.12.2023

Kosten:

- Jährliche Pauschale von EUR 2.320,00 exkl. USt (basierend auf einem Stundensatz netto von EUR 72,50 und einer Beratungstätigkeit von 32 Stunden im Jahr). Mehrstunden werden mit dem angeführten Stundensatz abgegolten.
- Pro erzeugtem Erntefestmeter Sägerundholz werden EUR 2,00 exkl. USt und 5% vom Nettopreis pro erzeugter atro-Tonne Industrie- bzw. Energieholz in Rechnung gestellt.

Antrag Bgm. Bauer: Den vorliegenden Waldwirtschaftsplan zu genehmigen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 15) Arbeitskreis „Gesunde Gemeinde“

Bgm. Bauer berichtet, dass GR Markus Schick die Agenden der „Gesunden Gemeinde“ von GR Mag. Rose-Marie Maier-Schwaigerlehner übernehmen wird.

Antrag Bgm. Bauer: GR Markus Schick zum Leiter des Arbeitskreises „Gesunde Gemeinde“ zu bestellen.

Beschluss: Antrag einstimmig angenommen.

TO 16) Richtlinien zur Förderung von Vereinen und Personengruppen durch die Marktgemeinde Ulrichskirchen-Schleinbach

Entsprechend der NÖGO §46 (1) wurde mit Schreiben vom 29.11.2022 von den unterzeichnenden GemeinderätInnen die Aufnahme dieses Punktes ersucht.

Nach kurzer Diskussion stellt GR. Ing. Leeb den Antrag, die vorliegenden Richtlinien (siehe TO 3 dieses Protokolls) zu genehmigen.

Antrag Bgm. Bauer: Der Gemeinderat möge über Antrag GR Ing. Leeb die vorliegenden Richtlinien genehmigen.

Beschluss: Antrag wurde mit 9 Gegenstimmen (Bgm. Bauer, Vizbgm. Josef Stöckelmayer, GfGR Ing. Markus Achter, GfGR Wolfgang Gadinger, GfGR Ludwig Wernhart, GR Josef Holzbauer, GR Rudolf Roschitz, GR Markus Schick, GR Christine Schwinger) und 2 Stimmenthaltungen (GR Maria Aicher-Kandler, GR Mag. Rose-Marie Maier-Schwaigerlehner) abgelehnt; 6 Stimmen dafür (4x SPÖ, 2x Grünes Kleeblatt)

Begründung Vbgm. Stöckelmayer:

„Gemäß § 46 Abs 1 NÖ Gemeindeordnung wurde der Tagesordnungspunkt eingebracht.

Für mich persönlich haben wir schon seit mehr als 40 Jahren in unserer Gemeinde ein treffsicheres und transparentes Fördersystem aufgebaut. Wir haben damit die Möglichkeit Vereine und Institutionen zu fördern. Dies erfolgt einfach, ohne besonderen Aufwand in der Gemeindestube, zielgerichtet, effizient, für die betroffenen Gruppen ohne viel Aufwand usw. Ziel ist es, jene Menschen die tagtäglich in welcher Form auch immer, ohne viel Fragen, uneigennützig für die Allgemeinheit bereit sind etwas zu tun, zu unterstützen. Die einen Organisationen haben Vermögen angeschafft welches nach Auflösung der Organisation der Gemeinde anheimfällt, andere haben kein nennenswertes Vermögen, sind aber, was den sozialen Aspekt betrifft, sehr wichtig für unsere Gemeinde.

Wie funktioniert das: Diejenigen, welche der Allgemeinheit uneigennützig Unterstützung anbieten beantragen die Aufnahme in die Liste jener Organisationen welche eine pauschale Unterstützung von der Gemeinde bekommen. Damit kann der laufende Vereinsbetrieb finanziert werden. Der Gemeinderat beschließt die Aufnahme in die Liste und die Höhe der laufenden jährlichen Subvention. Die Organisation muss die Verwendung der Gelder durch Rechnungen nachweisen. Sollte wegen außerordentlicher Investitionen eine Organisation eine außerordentliche Unterstützung der Gemeinde wollen, braucht diese Organisation das nur unkompliziert jederzeit in der Gemeinde zu beantragen. Der Gemeinderat entscheidet nach Prüfung (durch Einholung weiterer Informationen falls notwendig) ob und in welcher Höhe eine außerordentliche Unterstützung gewährt wird. Unser Ziel ist es, dass eine Organisation jederzeit einen Antrag auf außerordentliche Unterstützung stellen darf und diese nach Prüfung durch den Gemeinderat auch erhält, unabhängig davon, ob bei Antragstellung ein entsprechender Posten im Haushaltsvoranschlag vorgesehen ist oder nicht.

Mit dieser transparenten Vorgangsweise können wir jederzeit effizient unterstützen. Wir haben diese Vorgangsweise auch in anderen Bereichen so gewählt und es hat sich das als äußerst optimal erwiesen. ZB bei Förderung von energiesparenden Maßnahmen. Hier wird nie gefragt ob noch Geld im Budget vorhanden ist. Hier freuen wir uns, wenn es Menschen gibt die Maßnahmen setzen.

Eine Beantragung bis zum 31.10. des Vorjahres und einen fixen Budgetbetrag im Haushaltsvoranschlag festzulegen sehe ich als nicht zielführend. Jeder soll unterstützt werden!

Ich brauche kein zusätzliches Formular das die Organisationen ausfüllen müssen. Ich kenne die Organisationen, ich weiß was sie tun und möchte die Bürokratie zumindest dort wo noch Menschen mit Menschen verkehren, so gering wie nur möglich halten.

Abschließende möchte ich schon feststellen, wenn manche Gemeinderätinnen und Gemeinderäte keine anderen Sorgen haben, als die jahrelang super funktionierenden Fördermethoden ändern zu wollen, dann fehlen mir die Worte.“

GR Mag. Dr. Gabriele Scharrer-Liška erläutert, dass der Richtlinienentwurf im Prüfungsausschuss diskutiert wurde und eine Verschriftlichung der bisher gelebten Praxis darstellt. Der Beschluss des Richtlinienentwurfs und die Veröffentlichung der Richtlinien wären im Sinne der Transparenz und eine Information für jede/n interessierte/n Gemeindegänger/in. Zudem könnte die Gemeinde damit dokumentieren, dass sie das Engagement von Vereinen und Personengruppen zum Nutzen der Allgemeinheit wertschätzt und im Rahmen ihrer Möglichkeiten unterstützt und fördert. In der folgenden kurzen Diskussion werden Gegenargumente vorgebracht; GR Mag. Dr. Gabriele Scharrer-Liška, betont, dass es sich um einen Entwurf handelt, der adaptiert werden könnte und fragt, was daran schlecht wäre, die bisher gelebte Praxis zu verschriftlichen und öffentlich zu machen. Diese Frage blieb unbeantwortet.

TO 17) Anfragen und Mitteilungen, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

GR Mag. Exler:

- Sein Aufruf für NÖ radelt (eine Rad-Reparaturstelle hätte gewonnen werden können) bei der letzten GR Sitzung war sehr kurzfristig – 3 GRs sind seinem Aufruf dennoch gefolgt, dafür möchte er sich bedanken. Nächstes Jahr wird er das früher starten. Er würde gerne mit der ÖBB Kontakt aufnehmen, ob diese eine derartige Reparaturstelle beim Bahnhof Ulrichskirchen errichten würden – wenn nicht, wäre sein Wunsch, dass die Gemeinde diese finanziert.
- Änderung Abfallwirtschaft / Gelber Sack: Mit den neuen Bedingungen wird sich die Menge des Restmülls pro Haushalt deutlich verringern – seiner Meinung nach sollte man über eine Kostenreduktion nachdenken.

GfGR Wernhart weist darauf hin, dass mit den Gebühren für die Restmülltonne sämtliche Abfallarten (mit Ausnahme Biomüll) bedient werden (Papier, Grünschnitt, Transport des Gelben Sackes – diese Kosten erhöhen sich ab 2023 - und

Entsorgung im ASZ). Ob eine Reduktion möglich ist, kann erst nach einem gewissen Zeitraum (zB ein Jahr) gesagt werden.

- Grünschnittdeponie in Ulrichskirchen: Im Zuge der ÖBB Sanierung wurde das Niveau am nördlichen Rand um fast 2 m erhöht – erlaubt sind nur 0,50 m. Wie geht die Gemeinde damit um, v.a., da es sich hier um Ackerfläche handelt.

Bgm. Bauer weist darauf hin, dass die Niveauveränderung nicht nur auf die ÖBB zurückzuführen ist, sondern über die Jahre gewachsen ist. Es wurden etliche Fuhren von der ÖBB weggeführt, es ist aber richtig, dass eine Niveauveränderung vorhanden ist. Tatsache ist, dass der Grünschnittplatz verlegt werden muss und danach der ursprüngliche Zustand nach Rücksprache mit den Besitzern wiederhergestellt wird.

GfGR Daucher: Ihn hat jemanden angesprochen, der sich mit dem Fahrrad von Wolkersdorf kommend kurz vor der Kläranlage einen „Patschen“ geführt hat. Dieser hätte gemeint, dass es in diesem Gebiet so finster ist und eine Beleuchtung notwendig wäre. Sein Licht wäre kaputt gewesen und daher wäre alles finster gewesen.

Bgm. Bauer bittet GfGR Daucher, ihm nach der Sitzung den Namen des Herren zu nennen, er werde diesen direkt kontaktieren.

GfGR Wohner erinnert, dass gesagt worden wäre, dort würde eine Solarleuchte installiert werden.

Bgm. Bauer erklärt, dass diese auch montiert wird, sobald diese Leuchte verfügbar ist.

Anlässlich der letzten Sitzung übermittelt Bgm. Bauer seinen Dank für die Mitarbeit im Jahr 2022 an alle Mitglieder des Gemeinderates.

Er wünscht ein frohes und besinnliches Weihnachtsfest, ein gutes neues Jahr und vor allem Gesundheit.

Das Jahr 2023 wird viel Arbeitseinsatz erfordern, v.a. in Hinblick auf das neue Kindergartengesetz und der Erarbeitung der Richtlinien für den Flächenwidmungsplan im Zeitraum der Bausperre.

Bgm. Bauer beendet, da es keine weiteren Anfragen und Mitteilungen gibt, um 20.45 Uhr die Sitzung.

Cristina Schwarz-Lisch