



Ergebnisorientierte Steuerung durch Leistungsvereinbarung und Globalbudget

 GVS

AS2VO  OVSCA

Dezember 2016

Projekt eingereicht von:



Stefan Anzengruber

Amtsleiter der Marktgemeinde Stadl-Paura



Martin Fesel

Amtsleiter der Gemeinde Vichtenstein



Horst Peter Röck

Amtsleiter der Gemeinde Schlierbach

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	4
Die Verfasser und ihre Gemeinden	6
Begriff Leistungsvereinbarung-Kontraktmanagement.....	9
Definition des Begriffes Globalbudgets.....	10
Globalbudget als Element der ergebnisorientierten Steuerung durch Leistungsvereinbarung	11
Aufbau einer Leistungsvereinbarung - Vertragsbestandteile	13
Unterschied zwischen klassischer und Globalbudgetierung	14
Neuerungen durch Globalbudgetierung.....	15
Vorteile für Gemeinde und Budgetpartner	16
Nachteile für Gemeinden und Budgetpartner	17
Rechtliche Grundlagen für die Gemeinden.....	18
a) Gemeindeordnung	18
b) GEMHKRO	18
c) Erlässe der OÖ Landesregierung.....	19
Bereiche des Globalbudgets in Gemeinden	21
Erfahrungsbericht der Gemeinde Stadl-Paura.....	22
a) Buchungsvergleich vor und nach Implementierung Globalbudget	24
Barrieren in der Umsetzung.....	26
Resümee	27
Quellen	29
Musterverträge	30
a) Jugendzentrum	30
b) Volksschule.....	37
c) neue Mittelschule	40
d) Landesmusikschule.....	43

Vorwort

Im Folgenden sollte zunächst die Begriffe von „Leistungsvereinbarungen“ und von „Globalbudgets“ erklärt werden. Diese Begriffe stammen aus dem Gedankengut des New Public Management (NPM) alias „Wirkungsorientierten Verwaltungsführung“ (Schweiz) oder „Neue Verwaltungsführung“ (Deutschland). Darunter wird die Anwendung von in der Privatwirtschaft gewonnener, (vorwiegend) betriebswirtschaftlicher Erkenntnisse auf den öffentlichen Sektor verstanden.

Einige Merkmale von NPM:

Typisch für das NPM sind:

- Ergebnis- bzw. Outputorientierung,
- Kundenorientierung,
- Mitarbeiterorientierung (!),
- Effizienz- und Effektivitätsbetrachtung.

Damit eng verknüpft sind die Forderungen nach:

- Zusammenführen von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung
- Dezentralisierung von Entscheidungen („Autonomie“) und
- „Kontraktmanagement“ (Ziel- und Leistungsvereinbarungen und Globalbudget).

Leistungsvereinbarungen:

Als Leistungsvereinbarungen werden sämtliche Aufträge, Kontrakte und Vereinbarungen bezeichnet, die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung zwischen Politik, Verwaltung, Verwaltungseinheiten und Dritten regeln.

Die Leistungsvereinbarungen konkretisieren die übergeordneten und operativen Ziele, die zu erbringenden Leistungen und die dafür zur Verfügung gestellten Mittel (-> Globalbudget). Verwaltungintern kommen den Leistungsvereinbarungen die Funktion von Management Vereinbarungen zu, im Verhältnis zu Dritten sind es Verträge.

Aus dieser Definition kann unter anderem entnommen werden:

- Im Vordergrund stehen Verträge oder Kontrakte, also nicht hierarchische Beziehungen, zwischen jeweils zwei Partnern.
- Diese Partner gehören unterschiedlichen Steuerungsebenen an (z.B. Parlament – Ministerium, Ministerium – Universität, Universität- Interne Organisationseinheiten, Gemeinde – Kindergarten, Gemeinde – Feuerwehr, etc.).
- Leistungen unterscheiden sich von Zielen und Wirkungen.
- Siamesischer Zwilling der Leistungsvereinbarung ist das Globalbudget.

Ziel der Leistungsvereinbarung mittels Kontraktmanagement und Globalbudgets ist eine Verwaltungsvereinfachung sowohl für die Gemeindeverwaltung als auch für die jeweiligen Dienststellen (zB. Feuerwehr, Jugendtreff, Schulen).

Die Rechtsgrundlage für die Gemeinden liefert § 23 Abs. 5 der Gemeindehaushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung. *„Wenn es den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit entspricht und die organisatorischen Voraussetzungen bei bestimmten Einrichtungen der Gemeinde (zB. Schulen,*

Kindergärten, Feuerwehren) gegeben sind, kann der Gemeinderat diesen Einrichtungen abweichend von den haushaltsrechtlichen Bestimmungen im Rahmen des Voranschlages die Bewirtschaftung von bestimmten Voranschlagskriterien in deren Eigenverantwortung übertragen. Um eine wirtschaftliche Haushaltsführung sicherzustellen, sollten in diesem Bereich eingesparte Ausgabenkredite in das nächste Finanzjahr übertragen werden können“.

Die Verfasser und ihre Gemeinden



Stefan Anzengruber
Amtsleiter

Marktgemeindeamt Stadl-Paura
Marktplatz 1
4651 Stadl-Paura
Bezirk Wels-Land
Tel: 07245/28011-31
E-Mail: st.anzengruber@stadl-paura.at

Zahlen und Fakten im Überblick

- Einwohnerzahl Stand August 2016: 5.100
- Gemeindefläche: 15,02 km²
- Voranschlag ordentlicher Haushalt Einnahmen: rund € 8.000.000,00
- Bürgermeister: Christian Popp

Wissenswertes über Stadl-Paura:



Stadl-Paura liegt auf 360 m Höhe im Hausruck- und Traunviertel an der Mündung der Ager in die Traun. Im Gemeindegewappen repräsentieren die beiden silbernen Wellen die beiden Flüsse Traun und Ager, an denen Stadl-Paura liegt. Der goldene Schifferhaken und das goldene Ruder stehen für die tief im Ort verwurzelte Schiffertradition. Das goldene Dreieck ist ein Symbol für die Dreifaltigkeitskirche, die Paurakirche.

Diese stellt zugleich eine besondere Sehenswürdigkeit dar.

Das ehemalige k. k. Hengstendepot wurde nach einer Privatisierung 1998 in „Österreichisches Pferdezentrum“ umbenannt. An diesem zentralen Ort in Österreich werden Jungpferde unter dem Sattel und im Fahren ausgebildet, unabhängige Leistungsprüfungen für Stuten und Hengste aller Rassen durchgeführt und finden jährlich viele Pferdesport- und Zuchtveranstaltungen statt. Im Jahr 2016 ist das Pferdezentrum Hauptausstellungsort der oberösterreichischen Landesausstellung.

Seit 1311 ist die SalzschiFFahrt auf der Traun eng mit Stadl-Paura verbunden. Dabei waren die Salzstadeln ein wichtiger Bestandteil beim Umschlag des „weißen Goldes“ aus dem Salzkammergut. Nach knapp 100 Jahren stehen die neuen Salzstadeln an historischer Stelle und laden zu einem Besuch ein.



Martin Fesel
Amtsleiter

Gemeindeamt Vichtenstein
Vichtenstein 70
4091 Vichtenstein
Bezirk Schärding
Tel: 07714/8055-25
E-Mail: m.fesel@vichtenstein.ooe.gv.at

Zahlen und Fakten im Überblick

- Einwohnerzahl Stand August 2016: 702
- Gemeindefläche: 10,70 km²
- Voranschlag ordentlicher Haushalt Einnahmen: rund € 1.400.000,00
- Bürgermeister: Martin Friedl

Wissenswertes über Vichtenstein:



Die Gemeinde Vichtenstein mit ihren drei Ortschaften, Kasten, Vichtenstein und Wenzelberg gilt als eine der schönsten Gemeinde des Sauwaldes. Der Hausberg von Vichtenstein, der 895 m hohe Haugstein ist die höchste Erhebung des Sauwaldes und lockt im Sommer und im Winter viele Besucher an. Das alte Mautdorf Kasten mit der 800-jährigen Filialkirche, direkt an der Donau gelegen, die Pfarrkirche Vichtenstein und die

Jagabildkapelle am Haugstein zählen ebenso zu den Sehenswürdigkeiten, wie die mächtige Burganlage aus dem 12. Jahrhundert.

Die Burg Vichtenstein wurde um 1100 von den Grafen zu Formbach errichtet. Unter Graf Konrad von Wasserburg wurde Vichtenstein eine Raubritterburg. 1246 musste er sie jedoch an das Bistum Passau abtreten. 1781 wurde sie österr. Staatsbesitz und ab 1860 ist sie in Privatbesitz. Zu den ältesten Teilen der Burg gehört der heute allein stehende viereckige Bergfried.

Die Ortschaft Kasten liegt an der Donau im Staubereich des Kraftwerkes Jochenstein und umfasst 65 Häuser mit 200 Einwohnern. Seit einigen Jahren bereichert eine Schiffsanlegestelle die Ortschaft und sorgt so für regen Tourismus.



Horst Peter Röck
Amtsleiter

Gemeinde Schlierbach
Stiftstraße 1
4553 Schlierbach
Bezirk Kirchdorf an der Krems
Tel: 07582/81255-15
E-Mail: p.roeck@schlierbach.at

Zahlen und Fakten im Überblick

- Einwohnerzahl Stand August 2016: 3.126
- Gemeindefläche: 18,40 km²
- Voranschlag ordentlicher Haushalt Einnahmen: rund € 5.600.000,--
- Bürgermeisterin: Katharina Seebacher

Wissenswertes über Schlierbach:



Der Stiftsort Schlierbach liegt im Süden OÖ., rund 50 km südlich von Linz, im weiten oberen Kremstal, in ca. 470 m Seehöhe. Im Schnittpunkt zwischen dem Nationalpark Kalkalpen und dem Seengebiet Salzkammergut einerseits und dem Schigebiet Hinterstoder und den Städten Linz-Wels-Steyr sowie der Therme Bad Hall andererseits, breitet er sich ca. 4 km von der Bezirkshauptstadt Kirchdorf/Krems, inmitten einer aufgeweckten Region voll Vielfalt und

Abwechslung sanft aus. Der Ort ist eingebettet in eine Kulturlandschaft, die von verantwortungsvoll ökologisch wirtschaftenden Bauern gepflegt wird. Als Tourismusgemeinde bietet Schlierbach seiner Bevölkerung und seinen Gästen ein vielfältiges Angebot an Kultur-, Sport- und Freizeiteinrichtungen.

Die Ansicht des Ortes ist geprägt vom barocken Zisterzienserkloster, das neben Kunst, Kultur und Mystik auch die 1. österreichische Schaukäserei mit dem modernen Genusszentrum, aber auch die international renommierte Glasmalerei beherbergt. Aus der Region wird auch Spitzentechnologie des Werkzeug- und Formenbaues in alle Welt geliefert. Präsentiert wird Schlierbach von Menschen mit Zuversicht und Pioniergeist, die Modernem sowie Traditionellem mit Freude zugetan sind.

Begriff Leistungsvereinbarung-Kontraktmanagement

Als Leistungsvereinbarung werden sämtliche Aufträge, Kontrakte und Vereinbarungen bezeichnet, die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung zwischen einem Leistungsbesteller (zB. die Gemeinde) und einem Leistungserbringer (zB. die Feuerwehr) regeln.

Die Leistungsvereinbarungen konkretisieren die übergeordneten und operativen Ziele, die zu erbringenden Leistungen und die zur Verfügung gestellten Mittel (Globalbudget). Verwaltungsmäßig kommt den Leistungsvereinbarungen die Funktion von Management-Vereinbarungen zu, im Verhältnis zu Dritten sind es Verträge.

Das Globalbudget enthält globalisierte Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite für bestimmte Aufgabenbereiche oder Organisationseinheiten, für welche es einen Leistungsauftrag erteilt.

Als mögliche Kontraktpartner sind generell zu nennen:

- Politik und Verwaltung, die eine Vereinbarung über die von der Verwaltung zu erbringenden Leistungen bzw. Produkte sowie über das dafür vorgesehene Budget vereinbaren
- Die verschiedenen Verwaltungseinheiten (Fachbereich/Abteilungen), die Vereinbarungen über bestimmte Leistungen treffen
- Ausgliederte Einheiten – oder sonstige private Leistungserbringer, die Vereinbarungen über bestimmte zu erbringende Leistungen treffen

Generell sollten Kontrakte kein einseitiges Diktat sein, sondern als Vereinbarung („innerorganisatorischer Vertrag“), die im Rahmen von Verhandlungen zwischen Partnern zustande kommt, verstanden werden.

Definition des Begriffes Globalbudgets

Ein Globalbudget ist ein von Seiten der politisch-administrativen Führung einer Gebietskörperschaft eingeräumter Finanzrahmen (Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben) für einzelne Ressorts bzw. Fachbereiche sowie auf der operativen Ebene für einzelne Dienststellen, Betriebe oder andere Organisationseinheiten. Bei diesem Finanzrahmen handelt es sich entweder um einen vorgegebenen Ausgabenrahmen (eine bestimmte Menge an finanziellen Mitteln steht zur Leistungserstellung zur Verfügung) oder um einen vorgegebenen Saldo (vorgegebene Abgänge müssen eingehalten oder bestimmte Überschüsse erwirtschaftet werden). Mit den beigestellten Mitteln wird die Leistungserstellung finanziert, welche meist in Form von Arbeitsprogrammen, von Vereinbarungen über Maßnahmenpakete, von Kontrakten zur Erstellung bestimmter Produkte bzw. Leistungen festgelegt ist.

Über diesen Betrag kann die Verwaltungsorganisation weitgehend unabhängig verfügen.

Globalbudgets können als wichtiges Instrument der top-down Budgetierung verwendet werden, in dem den einzelnen Ressorts für eine mittelfristige oder für eine einjährige Periode ein Anteil am gesamten Budget zugeteilt wird.

Intern muss diese den Betrag im Rahmen einer Mittelverteilung weiter auf einzelne Einheiten verteilen. Dahinter steht eine Leistungsvereinbarung, ein sogenannter Kontrakt.

Grundsätze der Globalbudgetierung

Die Globalbudgetierung in ihrer Reinform bildet den strukturellen Rahmen für eine Dezentralisierung der Haushaltverantwortung innerhalb der Verwaltung. Es schafft die Möglichkeit,

1. Aufwandarten bzw. Ausgaben gegenseitig zu verrechnen, das heißt beispielsweise bei weniger Sachaufwand kann der Personalaufwand entsprechend gesteigert werden (gegenseitige Deckungsfähigkeit).
2. Aufwand und Ertrag bzw. Einnahmen gegenseitig zu verrechnen, das heißt beispielsweise mit zusätzlichen Erträgen können weitere Aufwendungen (Personalstellen) finanziert werden (unechte Deckungsfähigkeit).

Damit bekommen die Verwaltungsmanager neue Spielräume für die Bewirtschaftung der Ressourcen. Gleichzeitig müssen sie aber darauf achten, dass die Netto-Summe der Aufwendungen nicht überschritten wird.

Globalbudget als Element der ergebnisorientierten Steuerung durch Leistungsvereinbarung

Die Führungsebene (zB. Gemeinderat) und Ausführungsebene (zB. Volksschulleiter/in, Feuerwehrkommandant, etc.) schließen Verträge über die Ressourcenüberlassung gegen Leistungsversprechen ab (Kontrakt). Entscheidend ist, dass die Vereinbarung nur eine ergebnisorientierte Handlungsorientierung für alle Beteiligten darstellt, ohne eine strikt exakte Zielverfolgung vorzuschreiben (Delegation der Ausführungsverantwortung).

Im Kontraktmanagement werden die zu erstellenden Leistungen und Produkte nach Quantität und Qualität (Leistungsziele) und das hierfür benötigte Budget (Finanzziele) festgelegt. Die Steuerung erfolgt über die Zielvereinbarungen, die von der Zielplanung bis zur Kontrolle der Zielerreichung reicht. Ziel-, Sach-, und Finanzplanung werden systematisch verknüpft.

Die Führung (in unserem Fall der Gemeinderat) und die Mitarbeiter/innen (in unserem Fall die Direktoren/innen bzw. Feuerwehrkommandanten/innen) sollen eine gemeinsame Wirklichkeit kreieren und ein gleichgerichtetes Erfüllungsinteresse haben. Kontraktmanagement soll die Potentiale der Mitarbeiter/innen aktivieren, weil zB. übrig gebliebenes Budget zB. in die Folgejahre mitgenommen werden kann.

Die Leistungs- und Qualitätsstandards müssen soweit wie möglich im Vorhinein festgelegt sein. Kriterien für die Leistungs- und Qualitätsevaluation sollten gegeben sein, damit ein entsprechendes Controlling möglich ist (zB. Einsatzzahlen bei der Feuerwehr, Besucherzahlen beim Jugendtreff, Tätigkeitsberichte, etc.).

Kontrakte sind für einen bestimmten Zeitraum gültig. Dies auch mit dem Hintergrund, dass Änderungen bzw. Verbesserungen vertraglich neu geregelt werden können. Selbstverständlich ist auch die jeweilige Finanzplanung nach den Bedürfnissen der Kontraktpartner festzulegen. Im Vorfeld dazu ist auf eine gegenseitige respektvolle, konstruktive Kommunikation Wert zu legen.

Festgelegte Zielvereinbarungen können nur dadurch gesteuert werden, dass die übergeordneten Einheiten (zB. Gemeinderat) die steuerungsrelevanten Informationen (Einsatzzahlen, Besucherzahlen, etc.) bereitgestellt bekommen. Daher ist es notwendig, dass Kontraktmanagements durch laufendes Controlling unterstützt werden muss. Die situative Ergebnisentwicklung und die Auswertung darüber haben in einem Bericht (Reporting) zB. durch den Prüfungsausschuss zu erfolgen.

Abweichungen und Verbesserungsvorschläge sowie darauf aufbauendes kontinuierliches Lernen beider Vertragspartner sind wesentliche „Zwillinge“ des Kontraktmanagements. Dabei bedarf es auch Experimentierspielräumen und Fehlertoleranzen.

Voraussetzungen für ein funktionierendes Kontraktmanagement:

- **Prioritätensetzung:** Politik und Verwaltung müssen entscheiden, was prioritäre Aufgaben sind.
- **Expertise:** Notwendigkeit von Fachleuten, um die entsprechenden Kontrakte auszuarbeiten und deren Einhaltung zu beurteilen. Gegebenenfalls müssen externe Spezialisten beigezogen werden.

- Berichtswesen: Steuerungseinheiten brauchen regelmäßige Informationen, die zeitnah und präzise sind und eine Sicherheit der Erfüllung der Kontrakte gewährleisten.
- Begleitende Richtlinien: Kontrakte sind zB. in der Regel durch Qualitätsrichtlinien zu begleiten. Welche Information zur angestrebten Potential-, Prozess und Ergebnisqualität beinhalten.

Aufbau einer Leistungsvereinbarung - Vertragsbestandteile

Inhaltspunkte für Kontrakte sind:

1. Vorwort – Präambel – hier sollte definiert werden, warum der Kontrakt geschlossen wird.
2. Hinweis auf generelle Regelungen (Gesetze, Verordnungen, etc.)
3. Kontraktparteien (genaue Bezeichnung)
4. Dauer der Rahmenvereinbarung
5. Produktgruppen (zB. Haushaltsstellen) mit
 - Operativen Zielen
 - Zielgruppen, Abnehmer der Produkte
 - Zugang zu den Produkten
 - Leistungen an Dritte
6. Besondere Regelungen
 - Personal
 - Obligatorische Leistungen (Gewinnvortrag, etc.)
 - Kommerzielle Leistungen
 - Investitionen und Anlagenabnutzung
 - Zahlungskonditionen
 - Beiträge an und von Dritten (Subventionen)
 - Versicherungen
7. Kompetenzen und Kompetenzvorbehalte
 - Kontrolle bei Privaten
 - Subkontrakte
8. Qualitätssicherungsmaßnahmen
9. Änderungen bei Auflösung des Kontrakts
10. Berichtswesen, Grundsätze, Hinweise auf gesetzliche Bestimmungen
11. Übersichtsliste der Produkte nach Produktgruppen mit
 - Menge
 - Erlösen
 - Kosten
12. Kontraktsumme
13. Jahresziele für Spezialprojekte

Unterschied zwischen klassischer und Globalbudgetierung

Zwischen der klassischen Budgetierung (nach der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung, kurz VRV) und der Globalbudgetierung gibt es einige Unterschiede. Diese stellen sich wie folgt dar:

Prinzipien des klassischen Budgets nach der VRV:

- Grundsatz der Vollständigkeit
- Grundsatz der Einheit
- Grundsatz der Jährlichkeit und der zeitlichen Spezifität: Mittel dürfen nur innerhalb des Zeitraumes verwendet werden, für den der Voranschlag erstellt wurde
- Sachliche (quantitative und qualitative) Spezifität: Die veranschlagten Mittel dürfen ausschließlich für den dafür bestimmten Zweck verwendet werden (Ausnahme: gegenseitige Deckungsfähigkeit, Flexibilisierungsklausel)
- Grundsatz der Bruttoveranschlagung
- Grundsatz der Gesamtbedeckung und der Einzelbedeckung
- Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit

Prinzipien der Globalbudgetierung:

- Globalbudgets sind die Reaktion auf die traditionelle (klassische) Budgetierung
- In einem Globalbudget werden bestimmte Aufgabenbereiche oder Organisationseinheiten die Mittel für die Aufgabenerfüllung in Form einer globalen Nettosumme zugewiesen.
- Die Verwaltungseinheiten können zwischen verschiedenen Ausgabenpositionen umschichten oder zusätzliche Ausgaben durch zusätzliche Einnahmen finanzieren. Teilweise können ersparte Mittel auch in ein neues Haushaltsjahr übertragen werden.
- Über Leistungsvereinbarungen sind Globalbudgets an Produktgruppen oder Produkte gebunden.

Neuerungen durch Globalbudgetierung

Durch die Möglichkeit der Globalbudgetierung ergeben sich für die jeweiligen Verwaltungseinheiten entsprechende Neuerungen. Diese stellen sich überblicksweise wie folgt dar:

- Kreditverschiebungen innerhalb der mit den Produktionsgruppen verknüpften Globalbudgets werden möglich.
- Kreditübertragungen werden möglich. Reservebildungen bei eingesparten Mitteln und Verbrauch können getätigt werden und in einer der nachfolgenden Perioden dann verwendet werden.
- Es können höhere Ausgaben (Aufwendungen) bei Mehreinnahmen- bzw. Ertragsüberschüssen getätigt werden
- Weiters besteht die Möglichkeit von mehrjährigen Finanzierungen
- Entlastung der Ressourcen der Verwaltungseinheiten für Budgetführung und Überwachung

Kernaussage:

Die ergebnisorientierte Steuerung verbindet in einer systematischen Weise Ziele (angestrebte Wirkungen), Leistungen (Produkte) und Ressourcen (Globalbudgets)

Vorteile für Gemeinde und Budgetpartner

Nachstehende Vorteile können angeführt werden:

- Die partnerschaftliche Zusammenarbeit von Politik und Verwaltung, innerhalb der Verwaltung bzw. der Verwaltung mit externen Leistungserfüllern wird gefördert, da der Prozess der Zielfindung, der Projektorientierung und der Ressourcenplanung nur durch konstruktives Mitwirken der jeweiligen Entscheidungsträgern gelingen kann.
- Kosten und Leistungstransparenz, dezentrale Einheiten arbeiten bereits im Prozess der Kontraktverhandlungen in verstärktem Maß ergebnisbezogen und entwickeln verstärktes Gesamtinteresse für ihren Bereich
- Größerer Handlungsspielraum
- Stärkung der Budgetbindung durch Möglichkeit der Kompensation innerhalb des Globalbudgets
- Weniger Verwaltungsaufwand – somit Kosteneinsparung
- Die richtige Ausgestaltung vorausgesetzt, kann man zudem neue, sinnvolle Anreize setzen wie zB.: Förderung des unternehmerischen Handels, flexiblere, innerbetriebliche Ressourcenzuteilung, raschere Reaktion auf Veränderungen des Umfelds
- Es erfolgt keine Verselbständigung des Leistungserbringenden, sondern die Einheiten verbleiben Dienststellen der Gemeinde

Vorteile für Dienststellen:

- Freie Handhabung bei der Ausgabe der Budgetmittel
- Umschichtung zwischen den verschiedenen Ausgabepositionen sowie Finanzierung zusätzlicher Ausgaben durch zusätzliche Einnahmen
- Weniger Verwaltungsaufwand
- Flexiblere Handhabung bei Einkäufen (Verhandlungen durch zB. Feuerwehr oder andere Dienststellen)
- Förderwesen – Einnahmen verbleiben bei den Dienststellen
- Kreditübertragungen werden möglich – Reservebildung

Vorteile für Gemeinden:

- Reduzierung des Verwaltungs- und Administrationsaufwands
- Exaktere Budgetierung (kaum Abweichung) und mittelfristige Finanzplanung leichter möglich
- Mehr Effizienz bei der Verwaltung der Ressourcen
- Konzentration auf die Kernaufgaben

Generell sollen die Leistungserbringenden (wie zB. Feuerwehr, Schulen, Verwaltung) durch das System des Globalbudgets noch vermehrt Anreize zu wirtschaftlichem und zielgerichtetem Handeln erhalten.

Der entscheidende Vorteil der Globalbudgetierung ist die Tatsache, dass Bereichsverantwortliche (Direktoren, Feuerwehrkommandanten, etc.) im eigenen Bereich über eine hohe Fachkenntnis verfügen und im engeren Kontakt zu Mitarbeiter/innen und Kunden/innen stehen. Sie können somit fachlich besser über Prioritäten zum Beispiel bei Einsparmaßnahmen oder Anschaffungen entscheiden, was ganz wesentlich zur erfolgreichen Umsetzung einer nachhaltigen Haushaltskonsolidierung beiträgt.

Nachteile für Gemeinden und Budgetpartner

- Kein oder nur mehr geringer Einfluss auf Aufwand- und Ertragssaldo
- Kein oder nur mehr geringer Einfluss auf Kostenarten
- Problematik von Reservekonten verschiedener Dienststellen
- Zugriff für Gemeinden auf „fremde“ Konten
- „Komme mit Geld nicht aus“ => Begründung an den Gemeindevorstand (gemäß Vertrag)
- Kostenkontrolle – Einsparungspotentiale können nicht ersehen werden
- einseitig Vertragsauflösung innerhalb einer gewissen Frist jederzeit möglich (gemäß Vertrag)

Rechtliche Grundlagen für die Gemeinden

Gemeindeordnung

Die OÖ. Gemeindeordnung 1990 idgF, § 74 Abs. 6 trifft hier die grundlegende Aussage, dass nähere Bestimmungen zur Durchführung der in diesem Abschnitt enthaltenen Vorschriften die Landesregierung durch Verordnung zu treffen hat.

GEMHKRO

§ 23

Voranschlagsüberwachung

- (1) Zur Einhaltung der Ausgabenbeträge können die Anweisungsberechtigten nach der im Voranschlag vorgesehenen Ordnung Voranschlagsüberwachungslisten führen. Diese sind innerhalb des Finanzjahres mit den Haushaltssachkonten abzustimmen; sie können auch zentral geführt werden.
- (2) Bei zentraler Führung sind die bei den Ausgabevoranschlagsstellen noch verfügbaren bzw. bei den Einnahmeveranschlagsstellen noch einzuhebenden Restbeträge den Mittelbewirtschaftern mindestens monatlich bekannt zu geben. Auf den Sachbuchkonten sind die Kreditreste bzw. die noch zu erwartenden Einnahmen auszuweisen.
- (3) Vor Unterfertigung der Anweisungen durch den Anweisungsberechtigten ist die Höhe der noch verfügbaren Mittel auf den Anweisungen ersichtlich zu machen.
- (4) Die Bestellungen, die den für geringwertige Wirtschaftsgüter festgelegten Wert übersteigen, sowie ihre Abwicklung sind in den Voranschlagsüberwachungslisten oder durch andere geeignete Aufzeichnungen nachzuweisen.
- (5) Wenn es den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit entspricht und die organisatorischen Voraussetzungen bei bestimmten Einrichtungen der Gemeinde (z.B. Schulen, Kindergärten, Feuerwehren) gegeben sind, kann der Gemeinderat diesen Einrichtungen abweichend von den geltenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen im Rahmen des Voranschlages die Bewirtschaftung von bestimmten Voranschlagskrediten in deren Eigenverantwortung übertragen. Um eine wirtschaftliche Haushaltsführung sicherzustellen, sollten in diesem Bereich eingesparte Ausgabenkredite in das nächste Finanzjahr übertragen werden können.**

Erlässe der OÖ Landesregierung

Erlass vom 27.08.2002, Geschäftszeichen Gem-020167/19-2002-JI/Pü

Ausführungserlass zur Neufassung der Gemeinde-Haushalts-Kassen- und Rechnungsordnung.

Bei der Neufassung des oben angeführten Erlasses wurden im Besonderen nachstehende Schwerpunkte gesetzt:

- Angleichung an die VRV 1997;
- Anpassung an die Erfordernisse und Möglichkeiten im EDV-Bereich;
- Deregulierung im höchstmöglichen Ausmaß;
- Verpflichtung zur mittelfristigen Finanzplanung;
- Verzicht auf das Auslaufmonat;
- Vereinfachung im Bestellwesen;
- **Möglichkeit der eigenverantwortlichen Bewirtschaftung in bestimmten Bereichen;**
- Vereinfachungen in der Vermögens- und Schuldenrechnung;
- Zeitgemäße Abschreibungsregelung.

Zu § 23 der OÖ GemO:

Da sich der Eingang der Deckungsmittel des Voranschlags auf das ganze Finanzjahr verteilt, sieht § 23 eine Überwachung der Ausgabegebarung vor. Dies kann vor allem durch die Führung von Voranschlagsüberwachungslisten stattfinden. Ebenso ist eine ausreichende Überwachung des Einganges der Einnahmen erforderlich. In den Voranschlagsüberwachungslisten sind auch die Bestellungen, die den für geringwertige Wirtschaftsgüter festgelegten Wert übersteigen, und ihre Abwicklung nachzuweisen. Der Nachweis der am Ende des Finanzjahres offenen Bestellungen ist auch durch andere geeignete Aufzeichnungen möglich.

Zu Abs. 5 wird bemerkt, dass die Übertragung der Eigenverantwortung in zwei Formen geschehen kann:

1. Die Gemeinde stellt der Einrichtung die veranschlagten Geldmittel direkt zur Verfügung.
Die Gemeinde überweist zu festgesetzten Terminen (z.B. Teilbeträge zu Jahresbeginn und Jahresmitte) die im Voranschlag zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung vorgesehenen Kreditmittel auf ein vom Bewirtschafter einzurichtendes gesondertes Konto. Am Jahresende hat der Bewirtschafter einen Rechenschaftsbericht über die Verwendung der zur Verfügung gestellten Kreditmittel vorzulegen. Der Rechenschaftsbericht ist durch den Prüfungsausschuss im Rahmen der alljährlichen Rechnungsabschlussprüfung zu überprüfen und das Ergebnis in den an den Gemeinderat vorzulegenden Bericht aufzunehmen.
2. Die Gemeinde überlässt der Einrichtung nur das Bewirtschaften (Bestellen) über die veranschlagten Kredite. In diesem Fall beschränkt sich die Bewirtschaftung nur auf ein eigenständiges Bestellen im Rahmen der veranschlagten Kredite. Die finanzielle Abwicklung (Bezahlung der Rechnung) bleibt beim Gemeindeamt. Die Einrichtung von Handverlägen ist möglich. Sind am Jahresende die Kredite nicht zur Gänze ausgeschöpft, besteht die Möglichkeit, die angesparten Mittel einer Rücklage zuzuführen. Über diese Rücklage kann der zuständige Bewirtschafter in den Folgejahren verfügen.

In beiden Fällen sind aber von den Bewirtschaftern die Grundsätze einer ordentlichen Haushaltsführung entsprechend zu beachten.

Dies bedeutet insbesondere Folgendes:

- Die Voranschlagsbeträge stellen Höchstbeträge dar, die nicht überschritten werden dürfen.
- Zur Feststellung des Best- bzw. Billigstbieters sind nach Möglichkeit Vergleichsangebote einzuholen.
- Die Auftragsvergabe hat an den Best- bzw. Billigstbieter zu erfolgen.
- Rechnungsprüfung nach sachlichen und rechnerischen Kriterien.
- Termingerechte Bezahlung (Skonto)
- Ordentliche Belegverwaltung.

Die Gemeinden des Landes Oberösterreich werden regelmäßig durch das Land (Bezirkshauptmannschaften) bzw. durch den Landesrechnungshof geprüft. In den Prüfberichten des Landesrechnungshofes kann man immer wieder entnehmen, dass die Gemeinden zur Stärkung der Eigenverantwortung der jeweiligen Dienststellen, Globalbudgets einführen mögen. Auch diesbezüglich ist ein Trend in Richtung NPM erkennbar.

Bereiche des Globalbudgets in Gemeinden

In den Bereichen der Gemeinde gibt es unterschiedliche Möglichkeiten Leistungsvereinbarungen verknüpft mit Globalbudgets einzusetzen.

Als Beispiel wird angeführt, dass zB. Freiwillige Feuerwehren (vertreten durch deren Kommandanten) Leistungsvereinbarungen mit der Gemeinde und daraus folgend Globalbudgets einsetzen können.

Weitere Bereiche für Globalbudgets finden sich im Schulsektor wieder. So können zB. in Volksschule, Hauptschule, Landesmusikschulen etc. Leistungsvereinbarungen mit den jeweiligen Schuldirektoren abgeschlossen werden.

Auch im Bereich der Krabbelstuben und Kindergärten kann über dieses System der wirkungsorientierten Verwaltung nachgedacht werden.

Ein weiterer Bereich wäre zum Beispiel der Bauhof. Auch hier könnte man für diverse Haushaltstellen eine Leistungsvereinbarung abschließen.

Weiters bilden alle bereits bestehenden Eigenbetriebe von Gemeinden (zB. Betriebe mit marktgestimmter Tätigkeit, wie zum Beispiel Müllabfuhr, Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung, etc.) einen geeigneten Rahmen für die Anwendung von Globalbudgets, wobei die Befugnisse der Betriebsleitungen in operativen Angelegenheiten sowie die Steuerungsmöglichkeiten der administrativen Führungsebene geregelt werden müssen.

Erfahrungsbericht der Gemeinde Stadl-Paura

In der Marktgemeinde Stadl-Paura wird in einigen Bereichen bereits mit Leistungsvereinbarungen und Globalbudgets gearbeitet.

- Jugendtreff

Der erste Bereich ist in der Gruppe 2 „Unterricht, Erziehung, Sport und Wissenschaft“ zu finden. In der Haushaltsstelle 1/2590/75700 sind die laufenden Transferzahlungen für den sogenannten „Jugendtreff“ beinhaltet. Der Jugendtreff bietet eine Anlaufstelle für alle Jugendlichen im Alter zwischen 10 und 18 Jahren und hat an verschiedenen Tagen geöffnet. Dieser Jugendtreff wird von einem privaten Rechtsträger (Verein) betrieben.

Die Marktgemeinde Stadl-Paura hat dabei in einem Leistungsauftrag gemeinsam mit dem Leistungserbringer die zu erreichenden Ziele (Öffnungszeiten, Stunden, Finanzierung) festgelegt. Aufgrund halbjährlich zu erbringender Auswertungen (Teilnehmerzahlen der Jugendlichen, Art der Tätigkeiten etc.) hat der Verein den Nachweis seiner Tätigkeit zu erbringen.

Die Verwaltungsleistung der Marktgemeinde Stadl-Paura besteht dabei darin, dass die vertraglich fixierte Summe des Globalbudgets vierteljährlich an den Verein überwiesen wird, sowie die halbjährliche Kontrolle des im Vertrag festgelegten Ausmaßes der Leistungserbringung, sowie hin und wieder ein kurzes Abstimmungsgespräch mit dem Kontraktpartner (= Verein).

Diesbezüglich verweisen wir auf den im Anhang sich befindlichen Vertrag.

In diesem Bereich hat sich der Einsatz mittels Kontraktmanagement und Globalbudget als sehr positiv erwiesen.

- Volksschule

Seit dem Finanzjahr 2015 wird auch im Bereich der Volksschule auf eine Leistungsvereinbarung mit damit verbundenem Globalbudget gesetzt. Das Globalbudget umfasst dabei nicht die gesamte Gebarung, welche im Abschnitt 2110 (Volksschule) enthalten ist, sondern nur Teile davon. Es sind dies folgende Ansätze:

0430	Betriebsausstattung (Anschaffungen über € 400,00/Stk.)
0700	Software für EDV
4000	Geringwertige Wirtschaftsgüter (Anschaffungen unter € 400,00)
4560	Schreib- Zeichen-Büromaterial (Kopierpapier, Kreide, Toner, etc.)
4570	Druckwerke (Bücher, Zeugnisvordrucke, Klassenbücher)
4590	sonstige Verbrauchsgüter (Batterien, sonstige Kleinteile)
6180	Instandhaltung von sonstigen Anlagen (Kopiererwartung, Kleinreparaturen,..)
7291	sonstige Kleinausgaben (Mitgliedsbeiträge, Domaingebühren, etc.)

In Summe betrachtet, werden für die Volksschule jährlich rund € 12.000,00 für das Globalbudget aufgewendet. Die restlichen Ansätze im Bereich der Volksschule wurden im „Hoheitsbereich“ der Gemeinde belassen, wie zB. Energieverbrauch, Reinigungsmittel, Kosten für Reinigungspersonal etc., Versicherungskosten weil darüber die Direktorin der Volksschule keine Entscheidungshoheit (= Gemeinde ist Schulerhalter) hat.

Die Summe des Globalbudgets wird in zwei halbjährlichen Raten auf ein von der Direktorin eingerichtetes Konto transferiert. Voraussetzung für das Arbeiten mit diesen Instrumenten ist natürlich die Zustimmung und das Wollen der jeweiligen Direktoren, da diese natürlich die „Endverantwortung“ über das Globalbudget erhalten.

Auch in diesem Bereich kann das Arbeiten mit Leistungsvereinbarung und Globalbudget als positiv bewertet werden, obwohl gerade im ersten Jahr doch noch etliche Abstimmungsgespräche (wer ist für welche Anschaffung zuständig) getätigt werden mussten. Der Leistungsvertrag war in der Volksschule auf ein Jahr abgeschlossen und wurde im beiderseitigen Einvernehmen auf unbestimmte Zeit verlängert.

Als Kontrollmechanismus wurde das jederzeitige Einsichtsrecht in die Aufzeichnungen der Direktorin geltend gemacht. Weiters wurde die Aufzeichnungen der Direktorin vom Prüfungsausschuss überprüft. Dabei konnten keine Beanstandungen festgestellt werden.

- Hauptschule
Analog der Volksschule wurde der Leistungsvertrag auch mit der Hauptschule abgeschlossen. Rückblickend kann auch in diesem Bereich das Arbeiten mit Leistungsvereinbarung und Globalbudget als positiv bewertet werden. Das jährliche Globalbudget für die Hauptschule beträgt € 22.200,00.

- Landesmusikschule
Analog der Volksschule wurde der Leistungsvertrag auch mit der Landesmusikschule abgeschlossen. Rückblickend kann auch in diesem Bereich das Arbeiten mit Leistungsvereinbarung und Globalbudget als positiv bewertet werden. Das jährliche Globalbudget beträgt € 12.600,00.

- Freiwillige Feuerwehr
Auch bei der Freiwilligen Feuerwehr Stadl-Paura wurde das System Leistungsvertrag mit Globalbudget angedacht. Dies deshalb, da der Amtsleiter bei seinem vorangehenden Dienstort in Offenhausen gleiche Verträge mit den dort ansässigen Freiwilligen Feuerwehren entwickelte. Wie man bei der nachstehenden Tabelle entnehmen kann, wäre für folgende Haushaltsstellen das Globalbudget angedacht gewesen.

Haushaltsstelle	Text	Beschreibung (Beispiele)
1/163000/020000	Maschinen und maschinelle Anlagen	Tauchpumpe, WAS, Kompressor, Laptop etc.
1/163000/004000	Geschäftsausstattung	PC, Laptop, Faxgerät, Möbel, etc.
1/163000/400000	Geringwertige Wirtschaftsgüter (unter € 400,00 je Stück)	Helm, Handschuhe, Hose, Jacke, Stiefel, Namenstreifen, Gewand etc.
1/163000/409000	geringwertige Ersatzteile (unter € 400,00 je Stück)	Batterien, Birnen für Lampe
1/163000/451000	Brennstoffe, Heizmaterialien	Pellets

1/163000/452000	Treibstoffe	Benzin, Diesel vom Bauhof, Öl etc.
1/163000/455000	Chemische und sonstige Mittel	Ölbindemittel, Schaummittel
1/163000/457000	Druckwerke	Brennpunkt, Zeitungen
1/163000/614000	Instandhaltung von Gebäude	Kleinere Malerarbeiten, kaputter Dachziegel, defekter Hahn im WC
1/163000/616000	Instandhaltung von Maschinen	Fox, Notstromaggregat, Bergegerät, etc., Service
1/163000/617000	Instandhaltung von Fahrzeuge	Pickerl, Reifen, Lackschäden, Reparatur.
1/163000/618000	Instandhaltung von sonstigen Anlagen	Pageranlage, Pager, Funkgeräte, Sirene, EDV
1/163000/631000	Telekommunikation	Telefon, Handy, Internet
1/163000/710000	Öffentliche Abgaben	Kanal, Müllabfuhr
1/163000/729000	Sonstige Ausgaben	Atenschutzuntersuchungen, FW-Schilling, Feuerlöscherüberprüfung, Tagesgelder Schulung etc.
1/163000/777000	Subventionen (Jugendgruppe)	Subvention Jugendgruppe

Diese Vereinbarung kam aber nicht zustande, da die Freiwillige Feuerwehr Stadl-Paura über einen großen Fuhrpark (8 Fahrzeuge), einen Tauchstützpunkt und über ein entsprechendes großes Feuerwehrhaus verfügt und der Kommandant aufgrund der Größe der Feuerwehr hier keinen Vorteil für die Feuerwehr sah. Auch in Anbetracht der Höhe des Globalbudgets von rund € 70.000,00 pro Jahr wollten der Kommandant und der Kassier diese Mehrverantwortung nicht übernehmen.

In den Gemeinden Schlierbach sowie Vichtenstein wurde derzeit noch keine Vereinbarung mit den verschiedenen Leistungsträgern abgeschlossen. Eine Umsetzung des Globalbudgets ist in beiden Gemeinden durch die Amtsleiter in nächster Zeit geplant.

Buchungsvergleich vor und nach Implementierung Globalbudget

Waren auf den Haushaltskonten der Haushaltsstellen der Volksschule im Jahr 2014 noch 329 Buchungen zu tätigen, so haben sich diese aufgrund der Einführung des Globalbudgets in Teilbereichen der Volksschule im Jahr 2015 auf 220 Buchungen reduziert. Das ist ein Minus von rund 34 Prozent.

Volksschule:

Im Jahr 2014: 329 Buchungen
Im Jahr 2015: 220 Buchungen
Prozent: - 34 %

Im Bereich der neuen Mittelschule wurden jährlich rund 460 Buchungen getätigt. Nach Einführung des Globalbudgets gingen die Buchungen um rund 22 Prozent auf 358 Buchungen retour.

Neue Mittelschule:

Im Jahr 2014: 457 Buchungen

Im Jahr 2015: 358 Buchungen

Prozent: - 22 %

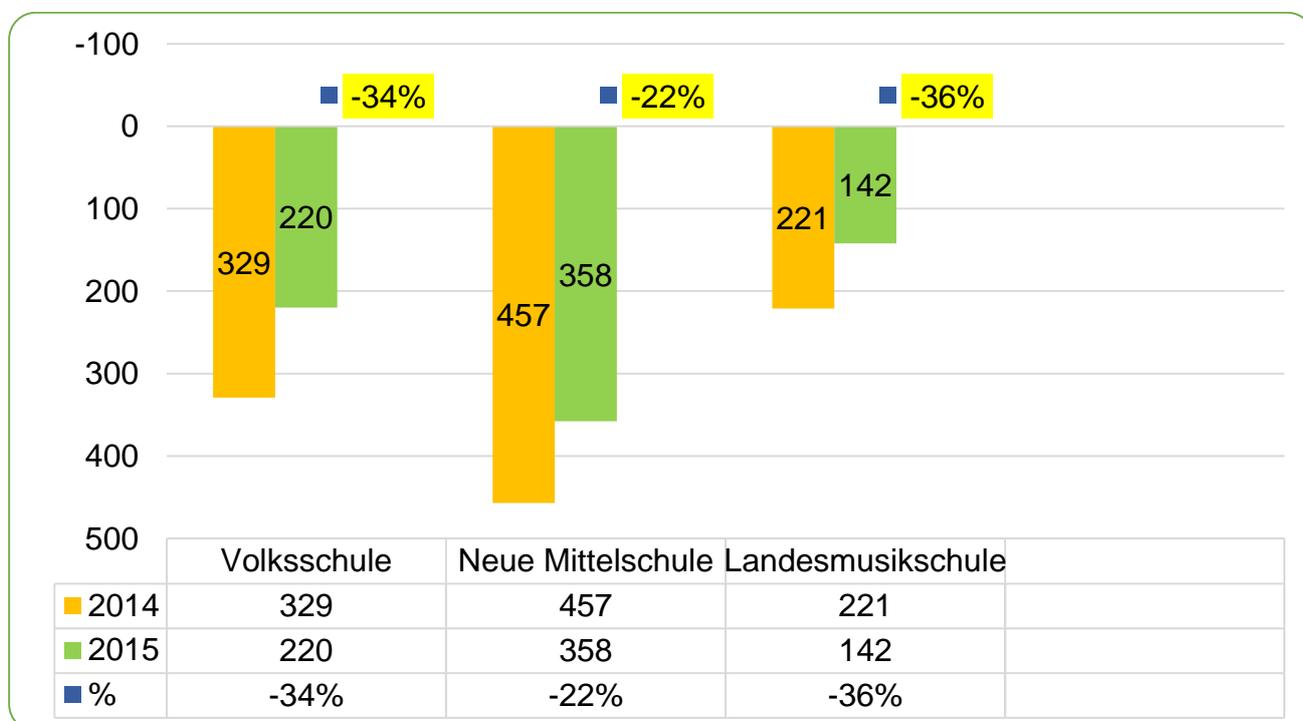
Auch bei der Landesmusikschule war der Trend sehr gut erkennbar. Die Anzahl der Buchungen war durch die Einführung des Globalbudgets von 211 um rund 36 Prozent auf 142 rückläufig.

Landesmusikschule:

Im Jahr 2014: 221 Buchungen

Im Jahr 2015: 142 Buchungen

Prozent: -36 %



Somit konnte die Marktgemeinde Stadl-Paura nicht nur einen Schritt in Richtung Verwaltungsvereinfachung, sondern auch in Richtung Kosteneinsparung setzen. Durch den Rückgang der Belege und somit auch der Buchungen konnten die Ressourcen der Mitarbeiter/innen in der Buchhaltung für andere Projekte verwendet werden. Ebenso brachte die Reduzierung der Buchungszeilen über den EDV-Dienstleister ein Einsparungspotential.

Barrieren in der Umsetzung

Generell sind im Vorfeld die Fraktionen von diesem neuen Weg der Verwaltungsführung zu überzeugen. Die Gemeinde gibt die Verantwortung über eine gewisse Budgetsumme an eine „externe Dienststelle“ ab. Sicherlich hat sie im Hintergrund einen entsprechenden Vertrag. Waren es bis dato die Gremien der Gemeinde (Bürgermeister, Gemeindevorstand oder Gemeinderat) gewohnt, dass sie „Vergabeentscheidungen“ treffen können, so liegt diese Verantwortung nun bei den jeweiligen Dienststellenleitern (zB. Direktoren, Feuerwehrkommandant, etc.). Diesbezüglich bedarf es im Vorfeld einer entsprechenden Aufklärung und gegebenenfalls ist auch ein wenig Überzeugungsarbeit notwendig.

Als Beispiel: Bei der Freiwilligen Feuerwehr handelt es sich um eine externe Dienststelle der Gemeinde. Die Gemeinde selbst ist ja unter anderem nach dem OÖ. Feuerwehrgesetz für das Feuerwehrwesen verantwortlich. Daher kann man einen Kommandanten oder dessen Kassier nicht zwingen diesen Vertrag abzuschließen. Da es aber das System der Freiwilligkeit gibt, kann dies nur in beiderseitigem Einvernehmen erfolgen. Sind die Verantwortlichen der Feuerwehr dazu nicht bereit, da dies unter anderem natürlich in der Feuerwehr einen organisatorischen Mehrbedarf nach sich zieht, ist das seitens der Gemeinde ebenso zu akzeptieren.

Auch hinsichtlich der Globalbudgets in den Schulen musste die eine oder andere Hürde übersprungen werden. Gemäß Schulorganisationsgesetz sind die Gemeinden die jeweiligen Erhalter der Schule. Auch in diesem Fall war das freiwillige Einverständnis der Schuldirektoren Voraussetzung für die Implementierung der Leistungsvereinbarung inklusive Globalbudgets. Die jeweiligen Schuldirektoren/innen richteten sich eigens bei diversen Bankinstituten Konten für die Verwaltung des Globalbudgets ein, für diese sie auch rechtlich verantwortlich sind. Das Schulorganisationsgesetz sieht eine derartige Vorgangsweise nicht vor.

Ein weiterer Diskussionspunkt gerade zu Beginn des Prozesses war, welche Beschaffung wird nun von welcher Stelle durchgeführt. Da bei der Schule nicht alle Haushaltskonten im Globalbudget umfasst sind, war geradezu am Anfang eine ständige Abstimmung zwischen Gemeindeverwaltung und Schuldirektor/in notwendig um abzuklären, ob die beabsichtigte Beschaffung aus dem Globalbudget oder aus dem Budget der Gemeinde zu entrichten ist. Dabei hat sich auch als Erschwernis herausgestellt, dass die Schuldirektoren über die Haushaltsführung der Gemeinde natürlich nicht geschult sind, und somit noch keine Erfahrung über die jeweiligen Haushaltsansätze hatten und sich schwer taten, diverse Anschaffungen unter die jeweiligen Haushaltsstellen zu subsumieren. Dies hat sich jedoch nach ein paar Monaten ständig verbessert.

Ebenso hat sich herauskristallisiert, dass zusätzlich zu den Globalbudgets bei Bedarf auch noch sogenannte „Sonderbudgets“ von der Gemeinde zur Verfügung gestellt werden müssen. Als Beispiel wird angeführt, dass der zentrale Datenserver der Hauptschule nicht mehr funktionstüchtig war. Die Ersatzbeschaffung mit den dafür notwendigen Installationsarbeiten belief sich auf rund € 8.000,00. Dieser Betrag konnte nicht aus dem Globalbudget abgedeckt werden, sondern genehmigte der Gemeindevorstand dafür ein „Sonderbudget“.

Vergleichbar mit diesem Sonderbudget wäre zum Beispiel auch der Motorschaden eines Feuerwehrautos. Auch die Reparatur von so einem Schaden müsste durch ein Sonderbudget abgedeckt werden.

Resümee

Leistungsauftrag und Globalbudget gehören zu den zentralen Instrumenten der wirkungsorientierten Verwaltungsführung.

Leistungsauftrag und Globalbudget sind im Rahmen der Planung und Steuerung nicht nur ein vollwertiger Ersatz für den detaillierten Voranschlag, sondern sie bringen eine neue Qualität, die es zu nutzen gilt.

Mit der Einführung von Kontraktmanagement und Globalbudgets können Prozesse optimiert werden und Ressourcen in der zentralen Verwaltung geschaffen werden, die für künftige Herausforderungen benötigt werden. Das System Globalbudgetierung ist generell ausbaubar bzw. könnte es auch in Etappen bei den diversen Verwaltungen eingeführt werden. Wichtig erscheint das Anreizsystem um „überstürzte“ Ausgaben im Dezember (sogenanntes Dezemberfieber) hintanzuhalten.

Die mit der Übertragung der Verantwortung in Zusammenhang stehenden Formalitäten bringen Rechtssicherheit und Klarheit für die jeweiligen Leiter/innen und den Budgetverantwortlichen.

Die Kontrakte – als Instrument der strategischen Steuerung – müssen die Eigenverantwortung der auftragnehmenden Einheiten stärken. Um dieses Potential ganz ausschöpfen zu können, gilt es aber dennoch Bescheidenheit bei der Kontraktformulierung zu üben.

Wichtig ist es,

- mit Kontrakten einen Handlungsrahmen zu definieren und nicht (auf beiden Seiten endlos absichernd) alle nur denkbaren Details und Eventualitäten zu vereinbaren,
- sich auf die wesentlichen Ergebnisse und (nachprüfbaren) Wirkungsziele zu konzentrieren und die vom Auftraggeber erwarteten Leistungsstandards (zB. bezüglich Qualität, Preis, Besucherbeteiligung, etc.) festzuschreiben,
- die Budget- und Zahlungsmodalitäten sowie zentrale Verfahrensfragen (zB. Berichtspflichten, Umfang mit Zielverfehlungen oder Überschüssen) und Rahmenbedingungen zu regeln.

Gerade aus Sicht der Politik bieten Kontrakte und Leistungsvereinbarung neue Chancen. Die Politik profitiert von Leistungssicherheit, die durch die Vereinbarung von Kontrakten entsteht. Die politischen Entscheidungsträger müssen sich daher nicht mehr um sämtliche Leistungsdetails kümmern, sondern haben die Möglichkeit, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass die Globalbudgetierung einen wertvollen Beitrag zur Umsetzung der nachhaltigen Haushaltskonsolidierung leisten kann. Die wesentlichen Vorteile sind in der gesteigerten Motivation der Mitarbeiter/innen (Dienststellen) durch eine aktive Einbeziehung in den Handlungsspielraum ihrer Verwaltungseinheit, einer sehr deutlichen Effizienzsteigerung der teilnehmenden Dienststellen und in den daraus resultierenden höheren Einnahmen zu finden.

Der Nutzen des Kontraktmanagements inkl. Globalbudget für die Verwaltung bzw. die jeweiligen Einheiten ergibt sich im Wesentlichen aus der Verstärkung der Eigenverantwortung und die Verbreiterung der Autonomie, der verstärkten Transparenz bei der Leistungserstellung und der Orientierung an den Leistungen (Output statt Inputorientierung). Aufgrund der verstärkten Selbstgestaltung durch die Verwaltungseinheiten ergibt sich die Möglichkeit zur Ressourcenoptimierung.

Quellen

1. Schedler, Kuno (2000): Ist der Leistungsauftrag mit Globalbudget ein Ersatz für den detaillierten Voranschlag
2. Gantner, Manfred (2001): Leistungsverträge und Globalbudgets, Workshop die Vollrechtsfähigkeit der Universitäten
3. Bauer, Helfried/ Biwald, Peter/ Dearing Elisabeth (2003): Öffentliches Management in Österreich – Realisierung und Perspektiven, Band 41, Herausgeber: KDZ Managementberatungs- und WeiterbildungsGmbH
4. Bauer, Helfried/ Maimer, Alexander (2006): Globalbudgets und Produkthaushalte als Ansätze eines modernisierten öffentlichen Haushalts- und Rechnungswesen – KDZ Forum Public Management 4/06
5. Andeßner, Rene (2009): Skriptum Kontraktmanagement – Fachhochschule Linz
6. Fachhochschule Oberösterreich – Campus Linz (2012): Bericht zum Projekt „Budgetverantwortung und Vergaberichtlinien in der Gemeindeverwaltung Eberstalzell“
7. Amt der OÖ Landesregierung (2002): Ausführungserlass zur Neufassung der Gemeinde-Haushalts-Kassen- und Rechnungsordnung, Erlass Gem-020167/19-2002-JI/Pü vom 27.08.2002
8. Landesgesetzblatt Oberösterreich (2003): OÖ. Gemeindehaushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung – OÖ. GemHKRO, LGBI. 69/2002, idF. 152/2002 und 58/2003 – Paragraf 23
9. Marktgemeinde Offenhausen (2009): Leistungsvertrag „Freiwillige Feuerwehr“; Gemeinderatsbeschluss vom 09.12.2009
10. Marktgemeinde Stadl-Paura (2014): Vereinbarung über das Globalbudget mit der neuen Mittelschule Stadl-Paura, Gemeinderatsbeschluss vom 16.12.2014
11. Marktgemeinde Stadl-Paura (2015): Vereinbarung betreffend der Betreuung des Jugendraumes Stadl-Paura, Gemeinderatsbeschluss vom 10. Mai 2016

Musterverträge

Jugendzentrum

VEREINBARUNG

betreffend der Betreuung des Jugendraumes Stadl-Paura abgeschlossen zwischen

der Marktgemeinde Stadl-Paura, Marktplatz 1, 4651 Stadl-Paura, vertreten durch Herrn Bürgermeister Christian Popp einerseits

und dem

Verein Jugend im Zentrum, offene Jugendarbeit, Oberweg 21, 4844 Regau, vertreten durch Herrn Obmann Ralf Müller andererseits

Präambel

Der Verein zur Betreuung des Jugendraumes Stadl-Paura betreibt im Auftrag der Marktgemeinde Stadl-Paura am Standort Waschenberger Straße 2, 4651 Stadl-Paura (TOP 11 und TOP 12) ein Jugendzentrum.

§ 1

Der Betreuungsauftrag für den Jugendraum Stadl-Paura wird an den Verein Jugend-im-Zentrum zu nachstehend angeführten Punkten erteilt:

1. Der Verein Jugend-im-Zentrum hat zur Leitung des Jugendzentrums Stadl-Paura eine(n) Jugendzentrumsleiter(in) zu bestellen und diese(r) ist für die Gesamtleitung verantwortlich.
2. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) ist für die Planung, die Organisation und den Ablauf des Regelbetriebes im Jugendzentrum verantwortlich.
3. Der Regelbetrieb wird mit 10 Wochenstunden vorgegeben. Die Wochenstunden können jedoch aufs Jahr gesehen flexibel gestaltet werden. Am Jahresende muss jedoch die Anzahl von 520 Stunden erreicht werden. Die flexiblen Öffnungszeiten sind mit den Jugendlichen abzustimmen und Plus- bzw. Minusstunden sind jeweils im Anhang der Honorarnoten zu führen. Die Anzahl von 20 Minusstunden darf nur projektbezogen sein und nach vorheriger Absprache mit dem Bürgermeister überschritten werden. Angefallene Minusstunden müssen bei Beendigung des Vertrages an die Marktgemeinde Stadl-Paura rückerstattet werden. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) ist dafür verantwortlich eine Änderung der Öffnungszeiten zeitgerecht (mindestens 1 Woche vorher) an der Eingangstür bekanntzumachen.
4. Planung, Organisation und Durchführung von eventuellen Freizeitaktivitäten, welche über das Jugendzentrum durchgeführt werden, liegen ebenfalls im vollen Verantwortungsbereich des (der) Jugendzentrumsleiters(in).

5. Die Planung soll vom (von der) Jugendzentrumsleiter(in) in Übereinstimmung mit den Wünschen und Vorstellungen der Jugendlichen vorgenommen werden und es soll ein Ort entstehen, der den Bedürfnissen der Jugendlichen entspricht.
6. Außertourlich anfallende Kosten für Materialien und Einrichtungsgegenstände sind mit der Markt-gemeinde Stadl-Paura abzuklären und gegebenenfalls genehmigen zu lassen.
7. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) ist beauftragt, unter der zu Hilfenahme pädagogischer Methoden, Jugendliche positiv zu beeinflussen und somit für ein gutes Image des Jugendzentrums zu sorgen. Die Präsentation des Jugendzentrums in der Öffentlichkeit zählt ebenfalls zu dem Aufgabenbereich für welchen der (die) Jugendzentrumsleiter(in) zuständig ist.
8. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) ist beauftragt, das Jugendzentrum in Zusammenarbeit mit den Jugendlichen und unter Bedachtnahme des finanziellen Rahmens zu renovieren und zu gestalten. Das Material darf erst nach Rücksprache mit der Markt-gemeinde Stadl-Paura besorgt werden und der Ausbau und die Gestaltung sind durch die Jugendlichen durchzuführen.

Für Arbeiten, die eine gewissen Kenntnis bzw. Befähigung voraussetzen, ist die Markt-gemeinde Stadl-Paura einzubinden und hat diese dafür zu sorgen, dass die Aufträge durch entsprechend aus-gebildete Facharbeiter der Markt-gemeinde Stadl-Paura bzw. befähigte Unternehmen ausgeführt werden

9. Die Regeln im Jugendzentrum werden mit den Jugendlichen vom (von der) Jugendzentrumsleiter(in) erarbeitet, erörtert und öffentlich ausgehängt. Jugendliche, die die Regeln des Jugendzentrums missachten und sich nicht in die Gemeinschaft eingliedern wollen, können vom Besuch des Jugend-zentrums ausgeschlossen werden.

Ein definitiver Ausschluss aus dem Jugendzentrum geschieht erst dann, wenn durch den Jugendli-chen keine Wiedergutmachung (finanziell und/oder in einem sozialen Rahmen) geleistet wird.

10. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) hat mit Aufnahme des Regelbetriebes auch ein Tagebuch zu füh-ren, indem die Frequenz der Jugendlichen ersichtlich ist. In diesem Buch müssen auch besondere Vorkommnisse, wie z.B. Sachbeschädigungen, Raufhandel, usw. protokolliert werden.
11. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) ist verpflichtet, eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu füh-ren. In diese Einnahmen- und Ausgabenrechnung ist den Jugendlichen jederzeit Einsicht zu gewäh-ren, wenn dies von den Jugendlichen gewünscht wird.

Der Markt-gemeinde Stadl-Paura ist auf Verlangen jederzeit Einsicht in die Einnahmen- und Ausga-benrechnung sowie deren Unterlagen zu gewähren. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) hat zur Überprüfung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung im Rahmen der Rechnungsprüfung vollständig geführte Aufzeichnungen vorzulegen und den Rechnungsprüfern die an den (die) Jugendzentrums-leiter(in) gestellten Anfragen vollinhaltlich zu beantworten. Der Jahresabschluss ist der Markt-gemeinde Stadl-Paura unaufgefordert vorzulegen.

12. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) ist für die im Jugendzentrum durchzuführenden Reinigungsarbeiten verantwortlich und hat die Jugendlichen anzuhalten, dass diese Reinigungsarbeiten durch die Jugendlichen durchgeführt werden. Der (die) Jugendzentrumsleiter(in) hat entsprechende Listen aufzulegen und darauf zu achten, dass die Jugendlichen diese Tätigkeiten erbringen und erfüllen. Gleiches gilt auch für den Außenbereich des Jugendzentrums.
13. Im Jugendraum Stadl-Paura können sowohl der/die Jugendzentrumsleiter/in als auch andere qualifizierte Betreuer/innen des Vereins Jugend im Zentrum für die Betreuung der Jugendlichen eingesetzt werden.
14. Die Nutzung der Einnahmen aus Märkten/Verkäufen/Sponsoring obliegt dem (der) Jugendzentrumsleiter(in) in Absprache mit den Jugendlichen. Die Einnahmen sind in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung anzuführen.

§ 2

Die vorliegende Vereinbarung wird befristet bis 31.12.2017 abgeschlossen. Nach Ablauf dieser Befristung verlängert sich diese automatisch immer um ein weiteres Jahr. Diese Vereinbarung kann von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist ohne Angabe von Gründen beendet werden.

§ 3

Die Marktgemeinde Stadl-Paura kann bei Vorliegen von Gründen die geeignet sind, das Vertrauen in den Verein Jugend im Zentrum betreffend Erfüllung des Betreuungsauftrages erheblich beeinträchtigen, insbesondere bei Verstößen gegen die vorher genannten Punkte, die Vereinbarung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aufkündigen. In diesem Fall ist die bereits erfolgte Quartalszahlung anteilmäßig an die Marktgemeinde Stadl-Paura umgehend zurückzuerstatten.

§ 4

Für die ganzjährige Betreuung des Jugendraumes wird ab 01.08.2016 ein jährliches Globalbudget in der Höhe von € 21.222,60 zur Verfügung gestellt. Das jährliche Globalbudget wird in 4 Raten zu je € 5.305,65 jeweils am 15.02., 15.05., 15.08. und am 15.11. eines Jahres auf ein vom Verein Jugend im Zentrum zu benennendes Konto zu Betreuung der Jugendlichen überwiesen.

Nachstehende Leistungen sind aus diesem Globalbudget zu erbringen:

1. **Regelbetrieb:** Die Betreuung des Jugendraumes durch einen ausgebildeten Fachbetreuer für psychosoziale Dienste ist sicherzustellen und hat der Jugendraum im Regelbetrieb eine wöchentliche Mindestöffnungszeit von 10 Stunden aufzuweisen.
Es können aber auch die Wochenstunden gem. § 1 Abs. 1 flexibel gestaltet werden.
Die dafür anfallenden Personalkosten und Nebenkosten (Steuern, Abgaben, etc.) sind vom Verein Jugend im Zentrum aus dem Globalbudget zu tragen.
Nach Aufforderung durch die Gemeinde hat der (die) Jugendzentrumsleiter(in) detaillierte Nachweise zu erbringen.

2. Betreuungsaufwand: Zur Führung des Jugendraumes sind auch noch weitere Tätigkeiten, die neben dem Regelbetrieb und dem Projektbetrieb anfallen, zu erledigen. Demonstrativ werden hier die Nebentätigkeiten aufgezählt:

Einkauf von Lebensmittel

- Einkauf von Spielen und Ausstattung
- Tägliche Abfassung in einer Anamnese
- Kassenführung inklusive Jahresabschluss nach kaufmännischen Grundsätzen
- Notwendige Abklärungen mit dem Land OÖ bezügliche Förderungen und Ansuchen um Förderungen etc.
- Organisatorische Abklärungen mit der Marktgemeinde Stadl-Paura
- Teamsitzungen
- Gespräche mit Jugendlichen außerhalb der Dienstzeiten
- Spenden und Sponsoring Tätigkeiten

3. Betriebskosten: die nachstehenden Betriebskosten sind sofern diese anfallen aus den Mitteln des Globalbudgets heranzuziehen:

- Mietkosten
- Stromkosten
- Heizungskosten
- Telekom/Internet
- Versicherungen (Haftpflicht, etc.)
- GIS
- Reinigungskosten und Reinigungsmittel
- Routinemäßige Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten

4. Projektbetrieb: Projekte und Freizeitaktivitäten werden gesondert zum Regelbetrieb vergütet und dürfen erst nach vorheriger Abklärung mit der Marktgemeinde Stadl-Paura durchgeführt werden.

§ 5

Der Prüfungsausschuss der Marktgemeinde Stadl-Paura kann die vereinbarten Leistungen sowie die Buchführung überprüfen. Dazu ist die Vorlage der Belege an den Prüfungsausschuss notwendig. Die Aufforderung dazu erfolgt seitens der Marktgemeinde mindestens drei Wochen vor der Prüfung. Die Gemeinde kann für die Ausübung der Aufsicht unabhängige Personen oder Fachstellen beiziehen.

§6

Das Globalbudget ist wertgesichert. Zur Berechnung der Wertsicherung dient der - von der Statistik Austria verlaubliche – Verbraucherpreisindex 2000 oder der an dessen Stelle tretende Index. Ausgangsbasis für die Wertsicherungsberechnung ist die für den Monat des Vertragsabschlusses verlaubliche Indexzahl.

§ 7

Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§8

Von der Marktgemeinde Stadl-Paura wird dem Verein Jugend im Zentrum das Inventar des Jugendzentrums gem. beiliegender Inventarliste zur Betreuung der Jugendlichen zur Verfügung gestellt. Änderungen des Inventars müssen immer zwischen den Vertragspartnern vereinbart werden. 2 Seiten als Beilage im Anhang.

Diese Vereinbarung tritt mit 01.06.2016 in Kraft. Alle bisherigen Vereinbarungen werden mit diesem Übereinkommen außer Kraft gesetzt.

Der Gemeinderat der Marktgemeinde Stadl-Paura hat dieser Vereinbarung in der Sitzung vom 10. Mai 2016 zugestimmt.

Stadl-Paura, am 10. Mai 2016

Verein Jugend im Zentrum


.....
Obmann Ralf Müller

Marktgemeinde Stadl-Paura


.....
Bürgermeister Christian Popp

**Bestandsliste JUGENDRAUM, Waschenbergerstraße 2, 4651 STADL-PAURA
der von der Gemeinde zur Jugendbetreuung zur Verfügung gestellten
Gegenständen,
aufgenommen mit Karin Stiegler am 19 01 16 durch GV Renate Schöberl**

lfdNr. STK. BENENNUNG

In Küche:

01	1	Küchenmöbel
02	1	E-Herd m. Backofen
03	1	Mikrowelle
04	1	Geschirrspüler
05	1	Kühlschrank
06	1	Wasserkocher
07	1	Pürierstab
08	1	Kaffeemaschine
09	1	Stehtisch mit 3 Hochstühlen
10	1	Feuerlöscher
11	1	Biertisch mit 1 Bierbank

Im Computerraum:

12	3	PC f. Spiele
13	2	PC-Boxen (=Set)
14	6	Hocker (völlig desolat)
15	1	Gitarre
16	Mehrere	Board-Games
17	1	Poker-Koffer
18	17	versch. X-Box Spiele <i>Sonic, Fifa 09, Trivial Pursuit, Poker, Kinect Disneyland, Dragon Ball 2, Top Spin 2, Narnia, Cars, Live, Pure, Dirt Shadows, Kinect Adventures, Spider Man, Real Madrid, Vancouver 2010, Fifa 13</i>
19	1	X-Box-Spiel „Guitar Hero“ mit 1 Stk. X-Box Gitarre
20	3	Mikrofone f. X-Box (Funktionstest ausständig)
21	4	Controller f. X-Box
22	1	Safe
23	1	Ordnungssystem Büro
24	1	Telefon (Festnetz)
25	1	Router
26	1	Drucker
27	1	CD Virenschutz Kapersky
28	3	Werkzeugkoffer
29	1	1. Hilfe-Koffer
30	1	Handkassa
31	2	Federballschläger u. Federbälle
32	2	Decken f. außen (1 Stk. hat Brandloch)

Im Aufenthaltsraum:

33	2	Wuzzler (davon ist 1 Stk. GALANDO Profi-Wuzzler)
34	1	Essecke mit 2 Sessel und 1 ausziehbarem Tisch
35	1	Kaffehaustisch
36	1	Feuerlöscher
37	1	Photo-Play Gerät

lfdNr. STK. BENENNUNG

Im Partyraum:

38	1	Fernseher mit Fernbedienung
39	1	A1-Box mit Fernbedienung
40	1	X-Box mit Zubehör (= Kinect)
41	2	Lautsprecher (links und rechts von Türe)
42	1	Spiegel
43	1	Wohnzimmertisch
44	1	DVD-Player
45	1	Verstärker
46	1	Video- / Audio- / MP3-Player
47	1	Mix-Station
48	1	Router
49	2	beweglicher Schallschutz f. Fenster

In Mädchentoilette:

50	1	Volleyballnetz
----	---	----------------

Im Abstellraum:

51	1	Leiter
52	1	kleine Trittleiter
53	1	Minibackofen (Funktionstest ausständig – in Lagerraum)
54	2	Kaffehaustische

Im Keller:

55	1	Basketballanlage (bestehend aus Stange, Korb, Ständer)
----	---	--

Im 2. Abstellraum:

56	1	Tischtennistisch
----	---	------------------

Überall verteilt:

57	10	Diverse Sessel
----	----	----------------


.....
Karin Stiegler
i.V. für den Verein „Jugend im Zentrum“


.....
(Renate Schöberl)
i.V. für die Gemeinde Stadl-Paura

Stadl-Paura, 26 03 16



4651 Stadl-Paura, Marktplatz 1
Tel. 07245-280 11-0, Fax 280 11-25
e-mail: gemeinde@stabl-paura.ooe.gv.at
homepage: <http://www.stabl-paura.at>
DVR 0090158 - UID-Nr.: ATU 23479108

Stadl-Paura, 17. Dezember 2014

VEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen der Marktgemeinde Stadl-Paura
und der Volksschule Stadl-Paura über das Globalbudget

I. Allgemeines

Gemäß § 23 Abs. 5 OÖ. GemHKRO über die Übertragung von Voranschlagskrediten in die Eigenverantwortung (= sog. „Globalbudget“) sowie gemäß den Erläuterungen der Direktion Inneres und Kommunales (Gem-020167/19-2002-11/Pü), Form 1 wird Folgendes vereinbart:

Mit einer selbständigen und eigenverantwortlichen Budget- und Rechnungsführung der einzelnen Verwaltungsbereiche sollen effizientere Verwaltungsabläufe erreicht werden. Um eine wirtschaftliche Haushaltsführung sicherzustellen, sollen eingesparte Ausgabenkredite in das nächste Finanzjahr übertragen werden können.

Die einschlägigen Bestimmungen, insbesondere der Gemeindehaushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung (GemHKRO) sind einzuhalten. Verantwortlich für die Budget- und Haushaltsführung ist der/die Leiter(in) der Volksschule. Im Besonderen ist Bedacht zu nehmen auf eine sparsame, zweckmäßige sowie wirtschaftliche und wirkungsorientierte Verwendung der Kredite. **Die zur Verfügung gestellten Budgetmittel dürfen nicht überschritten werden.**

Die Ausgliederung umfasst nicht die gesamte Gebarung der jeweiligen Verwaltungseinheit, sondern nur jene Teile, die in der unten angeführten Tabelle aufgelistet werden. Die übrigen Ausgaben des ordentlichen Haushalts, sowie die Aufwendungen des außerordentlichen Haushaltes für den Volksschulbereich werden weiterhin von der Marktgemeinde Stadl-Paura übernommen.

II. Umfang der Ausgliederung

Basis für das Globalbudget 2015 bildet der Voranschlag für das Finanzjahr 2015.

Das Globalbudget umfasst nicht die gesamte Gebarung, welche im Abschnitt 2110 (Volksschule) enthalten ist, sondern nur Teile davon. Es sind dies folgende Ansätze:

0430	Betriebsausstattung (Anschaffungen über € 400,-/Stk.)	1.000,-
4000	Geringw. Wirtschaftsgüter (Anschaffungen unter € 400,-)	2.500,-
4560	Schreib-Zeichen-Büromaterial (Kopierpapier, Kreide, Tinten- und Tonerpatronen etc.)	2.000,-
4570	Druckwerke (Bücher aller Art, Zeugnisse, Klassenbücher)	1.000,-
4590	Sonstige Verbrauchsgüter (Batterien, sonstige Kleinteile)	400,-
6180	Instandhaltung von sonst. Anlagen (Kopierwartung, EDV-Support, Kleinreparaturen (nicht Gebäude))	4.500,-
7291	sonstige Kleinausgaben (Domaingebühr, Mitgliedsbeitrag)	600,-
	Summe	12.000,-

Budgetmittel, die bei einer Voranschlagsstelle vorgesehen sind und nicht oder nicht zur Gänze verbraucht werden, können für andere Haushaltsstellen bzw. für das nächste Budget verwendet werden.

Budgetmittel, die aufgrund sparsamer Wirtschaftsführung am Ende des Haushaltsjahres nicht verbraucht sind, können entweder auf das folgende Haushaltsjahr übertragen werden und/oder können als zweckgebundene Rücklagen für mittelfristige Anschaffungen im Rahmen der laufenden Geschäftsgebarung gebildet werden. In solchen Fällen ist die Gemeinde am Jahresende zu informieren.

III. Tätigkeitsbericht

Dieser umfasst selbständiges und eigenverantwortliches Handeln im Rahmen des Jahresbudgets der jeweiligen Verwaltungseinheit.

Im Wesentlichen:

- Einholung von Vergleichsofferten zur Feststellung des Bestbieters (außer bei geringen Bestellungen)
 - Ortsansässige Unternehmen sind nach Möglichkeit zur Angebotslegung einzuladen
 - Ab einer Summe von € 500,00 sind zumindest 2 Vergleichsangebote einzuholen.
 - Auftragsvergabe an den Bestbieter bis zu einer Summe von maximal € 1.990,00. Darüber hinaus ist der Gemeindevorstand zuständig.
 - Vor Inanspruchnahme von Leasing ist das Einvernehmen mit der Marktgemeinde herzustellen, da diese nur vom Bürgermeister unterzeichnet werden dürfen und die Kosten von der Marktgemeinde zu tragen sind.
- Rechnungsprüfung nach sachlichen und rechnerischen Kriterien
- Überweisung durch den Zeichnungsberechtigten
- termingerechter Bezahlung bzgl. Skontoabzug
- Buchhaltung, Rechnungs- und Belegverwaltung

- Vorlage der abgeschlossenen Jahresrechnung unaufgefordert bis längstens 20. Jänner des nächstfolgenden Jahres einschließlich Kopie des Kontoauszuges

IV. Kontrolleinrichtung

Controlling und Überprüfung der Gebarung erfolgt stichprobenweise durch die Finanzverwaltung und im generellen durch den Prüfungsausschuss der Marktgemeinde Stadl-Paura. Die Prüfungen finden je nach Bedarf statt, mindestens aber einmal jährlich.

V. Mittelzuteilung

Die Budgetansätze werden in zwei gleichen Tranchen an den ersten Werktagen der Monate Jänner und Juli eines jeden Jahres überwiesen. Für diesen Zweck ist bei einem örtlichen Geldinstitut nach eigener Wahl ein Girokonto einzurichten und der Gemeinde bekannt zu geben. Bargeldabwicklungen sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

VI. Wertsicherung

Der Gesamtbetrag der Nebenkasse wird jährlich mit der Budgeterstellung entsprechend der prozentuellen Veränderung des Verbraucherpreisindexes angepasst. Die Berechnungsbasis bildet jeweils der Index des Monats September. Ausgangsbasis ist der VPI 2010 vom September 2014 (=110,2).

VII. Dauer

Diese Vereinbarung gilt vorläufig für das Haushaltsjahr 2015 und verlängert sich automatisch um ein Jahr sofern keine Vertragsauflösung erfolgt.

VIII. Beschluss

Der Beschluss über die Vereinbarung erfolgte in der Sitzung des Gemeinderates am 16.12.2014.

Für die Marktgemeinde Stadl-Paura
Der Bürgermeister:



Ing. Alfred Meisinger



Für die Volksschule Stadl-Paura
Die Direktorin:



Edith Koch

neue Mittelschule



4651 Stadl-Paura, Marktplatz 1
Tel. 07245-280 11-0, Fax 280 11-25
e-mail: gemeinde@stadel-paura.ooe.gv.at
homepage: <http://www.stadel-paura.at>
DVR 0090158 - UID-Nr.: ATU 23479108

Stadl-Paura, 19. Dezember 2014

VEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen der Marktgemeinde Stadl-Paura
und der Neuen Mittelschule Stadl-Paura über das Globalbudget

I. Allgemeines

Gemäß § 23 Abs. 5 OÖ. GemHKRO über die Übertragung von Voranschlagskrediten in die Eigenverantwortung (= sog. „Globalbudget“) sowie gemäß den Erläuterungen der Direktion Inneres und Kommunales (Gem-020167/19-2002-11/Pü), Form 1 wird Folgendes vereinbart:

Mit einer selbständigen und eigenverantwortlichen Budget- und Rechnungsführung der einzelnen Verwaltungsbereiche sollen effizientere Verwaltungsabläufe erreicht werden. Um eine wirtschaftliche Haushaltsführung sicherzustellen, sollen eingesparte Ausgabenkredite in das nächste Finanzjahr übertragen werden können.

Die einschlägigen Bestimmungen, insbesondere der Gemeindehaushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung (GemHKRO) sind einzuhalten. Verantwortlich für die Budget- und Haushaltsführung ist der/die Leiter(in) der neuen Mittelschule. Im Besonderen ist Bedacht zu nehmen auf eine sparsame, zweckmäßige sowie wirtschaftliche und wirkungsorientierte Verwendung der Kredite. **Die zur Verfügung gestellten Budgetmittel dürfen nicht überschritten werden.**

Die Ausgliederung umfasst nicht die gesamte Gebarung der jeweiligen Verwaltungseinheit, sondern nur jene Teile, die in der unten angeführten Tabelle aufgelistet werden. Die übrigen Ausgaben des ordentlichen Haushalts, sowie die Aufwendungen des außerordentlichen Haushaltes für den Bereich der neuen Mittelschule werden weiterhin von der Marktgemeinde Stadl-Paura übernommen.

II. Umfang der Ausgliederung

Basis für das Globalbudget 2015 bildet der Voranschlag für das Finanzjahr 2015.

Das Globalbudget umfasst nicht die gesamte Gebarung, welche im Abschnitt 2120 (Neue Mittelschule) enthalten ist, sondern nur Teile davon. Es sind dies folgende Ansätze:

0430	Betriebsausstattung (Anschaffungen über € 400,--/Stk.)	1.000,--
0700	Software für EDV z.B. neue Programme und Updates (Lizenzen nur nach Rücksprache mit der Gemeinde)	1.000,--
4000	Geringw. Wirtschaftsgüter (Anschaffungen unter € 400,--)	2.500,--
4560	Schreib-Zeichen-Büromaterial (Kopierpapier, Kreide, Tinten- und Tonerpatronen etc.)	2.000,--
4570	Druckwerke (Bücher aller Art, Zeugnisse, Klassenbücher)	2.500,--
4590	Sonstige Verbrauchsgüter (Batterien, sonstige Kleinteile)	400,--
6180	Instandhaltung von sonst. Anlagen (Kopierwartung, EDV-Support, Kleinreparaturen (nicht Gebäude))	12.000,--
7291	sonstige Kleinausgaben (Domaingebühr, Mitgliedsbeitrag)	600,--
	Summe	22.000,--

Budgetmittel, die bei einer Voranschlagsstelle vorgesehen sind und nicht oder nicht zur Gänze verbraucht werden, können für andere Haushaltsstellen bzw. für das nächste Budget verwendet werden.

Budgetmittel, die aufgrund sparsamer Wirtschaftsführung am Ende des Haushaltsjahres nicht verbraucht sind, können entweder auf das folgende Haushaltsjahr übertragen werden und/oder können als zweckgebundene Rücklagen für mittelfristige Anschaffungen im Rahmen der laufenden Geschäftsgebarung gebildet werden. In solchen Fällen ist die Gemeinde am Jahresende zu informieren.

III. Tätigkeitsbericht

Dieser umfasst selbständiges und eigenverantwortliches Handeln im Rahmen des Jahresbudgets der jeweiligen Verwaltungseinheit.

Im Wesentlichen:

- Einholung von Vergleichsangeboten zur Feststellung des Bestbieters (außer bei geringen Bestellungen)
 - Ortsansässige Unternehmen sind nach Möglichkeit zur Angebotslegung einzuladen
 - Ab einer Summe von € 500,00 sind zumindest 2 Vergleichsangebote einzuholen.
 - Auftragsvergabe an den Bestbieter bis zu einer Summe von maximal € 1.990,00. Darüber hinaus ist der Gemeindevorstand zuständig.
 - Vor Inanspruchnahme von Leasing ist das Einvernehmen mit der Marktgemeinde herzustellen, da diese nur vom Bürgermeister unterzeichnet werden dürfen und die Kosten von der Marktgemeinde zu tragen sind.
- Rechnungsprüfung nach sachlichen und rechnerischen Kriterien
- Überweisung durch den Zeichnungsberechtigten
- termingerechter Bezahlung bzgl. Skontoabzug

- Buchhaltung, Rechnungs- und Belegverwaltung
- Vorlage der abgeschlossenen Jahresrechnung unaufgefordert bis längstens 20. Jänner des nächstfolgenden Jahres einschließlich Kopie des Kontoauszuges

IV. Kontrolleinrichtung

Controlling und Überprüfung der Gebarung erfolgt stichprobenweise durch die Finanzverwaltung und im generellen durch den Prüfungsausschuss der Marktgemeinde Stadl-Paura. Die Prüfungen finden je nach Bedarf statt, mindestens aber einmal jährlich.

V. Mittelzuteilung

Die Budgetansätze werden in zwei gleichen Tranchen an den ersten Werktagen der Monate Jänner und Juli eines jeden Jahres überwiesen. Für diesen Zweck ist bei einem örtlichen Geldinstitut nach eigener Wahl ein Girokonto einzurichten und der Gemeinde bekannt zu geben. Bargeldabwicklungen sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

VI. Wertsicherung

Der Gesamtbetrag der Nebenkasse wird jährlich mit der Budgeterstellung entsprechend der prozentuellen Veränderung des Verbraucherpreisindexes angepasst. Die Berechnungsbasis bildet jeweils der Index des Monats September. Ausgangsbasis ist der VPI 2010 vom September 2014 (=110,2).

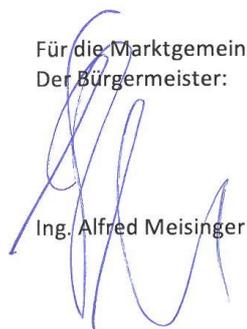
VII. Dauer

Diese Vereinbarung gilt vorläufig für das Haushaltsjahr 2015 und verlängert sich automatisch um ein Jahr sofern keine Vertragsauflösung erfolgt.

VIII. Beschluss

Der Beschluss über die Vereinbarung erfolgte in der Sitzung des Gemeinderates am 16.12.2014.

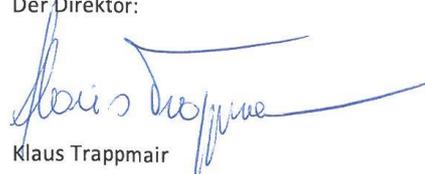
Für die Marktgemeinde Stadl-Paura
Der Bürgermeister:



Ing. Alfred Meisinger



Für die neue Mittelschule Stadl-Paura
Der Direktor:



Klaus Trappmair



4651 Stadl-Paura, Marktplatz 1
Tel. 07245-280 11-0, Fax 280 11-25
e-mail: gemeinde@stahl-paura.ooe.gv.at
homepage: <http://www.stahl-paura.at>
DVR 0090158 - UID-Nr.: ATU 23479108

Stadl-Paura, 17. Dezember 2014

VEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen der Marktgemeinde Stadl-Paura
und der Landesmusikschule Stadl-Paura über eine Nebenkassa

I. Allgemeines

Gemäß § 23 Abs. 5 und § 27 Abs. 2 OÖ. GemHKRO über die Übertragung von Voranschlagskrediten in die Eigenverantwortung sowie gemäß den Erläuterungen der Direktion Inneres und Kommunales (Gem-020167/19-2002-JI/Pü), Form 1 wird Folgendes vereinbart:

Mit einer selbständigen und eigenverantwortlichen Budget- und Rechnungsführung der einzelnen Verwaltungsbereiche sollen effizientere Verwaltungsabläufe erreicht werden. Um eine wirtschaftliche Haushaltsführung sicherzustellen, sollen eingesparte Ausgabenkredite in das nächste Finanzjahr übertragen werden können.

Die einschlägigen Bestimmungen, insbesondere der Gemeindehaushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung (GemHKRO) sind einzuhalten. Verantwortlich für die Budget- und Haushaltsführung ist der Leiter der Landesmusikschule. Im Besonderen ist Bedacht zu nehmen auf eine sparsame, zweckmäßige sowie wirtschaftliche und wirkungsorientierte Verwendung der Kredite. **Die zur Verfügung gestellten Budgetmittel dürfen nicht überschritten werden.**

Die Ausgliederung umfasst nicht die gesamte Gebarung der jeweiligen Verwaltungseinheit, sondern nur jene Teile, die in der unten angeführten Tabelle aufgelistet werden. Die übrigen Ausgaben des ordentlichen Haushalts, sowie die Aufwendungen des außerordentlichen Haushaltes für den Musikschulbereich werden weiterhin von der Marktgemeinde Stadl-Paura übernommen.

II. Umfang der Ausgliederung

Basis für die Nebenkassa 2015 bildet der Voranschlag für das Finanzjahr 2015.

Die Nebenkassa umfasst nicht die gesamte Gebarung, welche im Abschnitt 3200 (Musikschule) enthalten ist, sondern nur Teile davon. Es sind dies folgende Ansätze:

0430	Betriebsausstattung (Anschaffungen über € 400,--/Stk.)	1.000,--
0700	Software für EDV z.B. neue Programme und Updates (Lizenzen nur nach Rücksprache mit der Gemeinde)	700,--
4000	Geringw. Wirtschaftsgüter (Anschaffungen unter € 400,--)	2.000,--
4560	Schreib-Zeichen-Büromaterial (Kopierpapier, Toner etc)	500,--
4570	Druckwerke (Noten, Lehrbücher etc.)	2.000,--
4590	Sonstige Verbrauchsgüter (Batterien + sonst. Kleinteile)	100,--
6180	Instandhaltung von sonst. Anlagen (Kopiererwartung, Klavierstimmung, Instrumentenrep., Kleininstandhaltungen)	6.000,--
7290	sonstige Kleinausgaben (z.B: Domaingebühr u.ä.)	200,--
	Summe	12.500,--

Budgetmittel, die bei einer Voranschlagsstelle vorgesehen sind und nicht oder nicht zur Gänze verbraucht werden, können für andere Haushaltsstellen bzw. für das nächste Budget verwendet werden.

Budgetmittel, die aufgrund sparsamer Wirtschaftsführung am Ende des Haushaltsjahres nicht verbraucht sind, können entweder auf das folgende Haushaltsjahr übertragen werden und/oder können als zweckgebundene Rücklagen für mittelfristige Anschaffungen im Rahmen der laufenden Geschäftsgebarung gebildet werden. In solchen Fällen ist die Gemeinde am Jahresende zu informieren.

III. Tätigkeitsbericht

Dieser umfasst selbständiges und eigenverantwortliches Handeln im Rahmen des Jahresbudgets der jeweiligen Verwaltungseinheit.

Im Wesentlichen:

- Einholung von Vergleichsofferten zur Feststellung des Bestbieters (außer bei geringen Bestellungen)
 - Ortsansässige Unternehmen sind nach Möglichkeit zur Angebotslegung einzuladen
 - Ab einer Summe von € 500,00 sind zumindest 2 Vergleichsangebote einzuholen.
 - Auftragsvergabe an den Bestbieter bis zu einer Summe von maximal € 1.990,00. Darüber hinaus ist der Gemeindevorstand zuständig.
 - Vor Inanspruchnahme von Leasing ist das Einvernehmen mit der Marktgemeinde herzustellen, da diese nur vom Bürgermeister unterzeichnet werden dürfen und die Kosten von der Marktgemeinde zu tragen sind.
- Rechnungsprüfung nach sachlichen und rechnerischen Kriterien
- Überweisung durch den Zeichnungsberechtigten
- termingerechter Bezahlung bzgl. Skontoabzug

- Buchhaltung, Rechnungs- und Belegverwaltung
- Vorlage der abgeschlossenen Jahresrechnung unaufgefordert bis längstens 20. Jänner des nächstfolgenden Jahres einschließlich Kopie des Kontoauszuges

IV. Kontrolleinrichtung

Controlling und Überprüfung der Gebarung erfolgt stichprobenweise durch die Finanzverwaltung und im generellen durch den Prüfungsausschuss der Marktgemeinde Stadl-Paura. Die Prüfungen finden je nach Bedarf statt, mindestens aber einmal jährlich.

V. Mittelzuteilung

Die Budgetansätze werden in zwei gleichen Tranchen an den ersten Werktagen der Monate Jänner und Juli eines jeden Jahres überwiesen. Für diesen Zweck ist bei einem örtlichen Geldinstitut nach eigener Wahl ein Girokonto einzurichten und der Gemeinde bekannt zu geben. Bargeldabwicklungen sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

VI. Wertsicherung

Der Gesamtbetrag der Nebenkasse wird jährlich mit der Budgeterstellung entsprechend der prozentuellen Veränderung des Verbraucherpreisindexes angepasst. Die Berechnungsbasis bildet jeweils der Index des Monats September. Ausgangsbasis ist der VPI 2010 vom September 2014 (=110,2) .

VII. Dauer

Diese Vereinbarung gilt vorläufig für das Haushaltsjahr 2015 und verlängert sich automatisch um ein Jahr sofern keine Vertragsauflösung erfolgt.

VIII. Beschluss

Der Beschluss über die Vereinbarung erfolgte in der Sitzung des Gemeinderates am 16.12.2014.

Marktgemeinde Stadl-Paura
Der Bürgermeister:



Ing. Alfred Meisinger



Landesmusikschule Stadl-Paura
Der Direktor:



Hubert Ecklbauer