

Protokoll der Gemeinderatsitzung Wildermieming

02.08.2023

ZL 5/2023  
Ort: Sitzungszimmer  
Beginn: 19:30 Uhr  
Ende: 22:11 Uhr

Anwesend:

Bgm. Matthias Fink, Vbgm. Stefanie Haid, GR Martin Weber, GR Anja Brugg, GR Claudio Jäger, GR Christian Maass i.V. GR Christian Öfner, GR Martin Czermak, GR Josef Oberdanner, GV Barbara Nguyen-Leitner, GR Yvonne Zangerl i.V. GV Jörg Degenhart, GR Christian Pienz i.V. GR Klaus Prem

Protokollführerin: Johanna Thurnbichler

**Tagesordnung:**

1. Genehmigung der Sitzungsniederschrift vom 14.06.2023
2. Bericht des Bürgermeisters
3. Berichte aus den Ausschüssen
4. Beschluss Gleitzeitverordnung der Gemeinde Wildermieming
5. Beschluss Änderung Richtlinie Mietzins- und Annuitätenbeihilfe Land Tirol
6. Beschluss PV-Anlage Gemeindehaus
7. Beschluss Sanierung Weg Dorfstraße 2 – Steinweg
8. Beschluss Ausbauvariante Dachboden Volksschule
9. Beschluss Architektenwettbewerb Feuerwehrhaus NEU
10. Beschluss Vergabe Hackschnitzel 2023/24
11. Beschluss Flächentausch Weg Gerhardhof
12. Beschluss Parkkarte Jahreskarte 2023 – Gültigkeit 2024
13. Beschluss TIWAG-Strompreis neu
14. Anträge, Anfragen, Allfälliges

Bgm. Matthias Fink begrüßt die anwesenden Gemeinderäte und die Protokollführerin, stellt die Beschlussfähigkeit fest und eröffnet um 19:30 Uhr die Sitzung.

Die Tagesordnung wurde den Gemeinderäten fristgerecht zugestellt.

Bgm. Matthias Fink erkundigt sich, ob es seitens des Gemeinderates Fragen oder Änderungswünsche zur Tagesordnung gibt.

Der Gemeinderat beschließt einstimmig die Tagesordnung zu genehmigen.

**zu Punkt 1 der TO)**

**Genehmigung der Sitzungsniederschrift vom 14.06.2023**

Die Sitzungsniederschrift vom 14.06.2023 wird genehmigt.

Beschluss 8-2 (Enthaltungen: Pienz, Maass)

## zu Punkt 2 der TO)

### Bericht des Bürgermeisters

- 150 Jahr-Feier Feuerwehr Wildermieming
- Besprechung mit Paxnatura: im Bereich des Gerhardhofs wäre ein möglicher Standort für einen Waldfriedhof. 1. Stufe: Die Fläche ist im Privatbesitz von Josef Volgger. 2. Stufe: Gemeindeeigentum (wahrscheinlich in 20-30 Jahren)
- Die Gemeindezeitung wurde Anfang Juli verteilt.
- Grießlehnrunse: Der Kaufvertrag liegt bei der Agrarbehörde zur Prüfung.
- Bgm. Fink berichtet vom Treffen mit seinem Amtskollegen in Burgstall. Es wurde vereinbart, dass der Gemeinderat nach Burgstall zum Törggelen fährt.
- Es ist eine anonyme Aufsichtsbeschwerde wegen einer fehlenden Absturzsicherung eingegangen. Der Besitzer wurde informiert.
- Die Parkautomaten sind in Betrieb. Es wird von der ÖWD kontrolliert.
- Für die Vereine ist es ein erheblicher Aufwand um Straßensperren im Bereich der Landesstraße anzusuchen. Bgm. Fink hat nachgefragt ob es möglich wäre einen Teil der Landesstraße im Bereich des Dorfkerns ins öffentliche Gut zu übernehmen.
- Die Asphaltierungsarbeiten im Bereich des Gerhardhofs und Oberwegs sind abgeschlossen.
- Der Brente III Workshop wurde gut besucht.
- Sturmschäden: 2 Linden in der Holzgasse, 200 fm Schadholz im Alpl, Markise in der Schule
- Der Auftrag über die Ausschreibung eines Traktors von der Gemnova wurde storniert. Die Ausschreibung wird jetzt von RA Dr. Ulrich Gstrein überarbeitet.
- Die Gemeinde hat einen Zuschuss vom Land für die gute Haushaltsführung erhalten. Der Bürgermeister lobt die Arbeit der Finanzverwalterin Hermine Reich.

## zu Punkt 3 der TO)

### Bericht der Ausschüsse

#### a) Bauausschuss

GR Weber berichtet, dass aufgrund der Urlaubszeit keine Sitzungen stattgefunden haben.

#### b) Jugend und Digitalisierung:

- GR Brugg berichtet, dass „Teams“ für den Gemeinderat eingerichtet wurde.
- Weiters wird ein Dorfquiz mit Fragen für Jung und Alt an die Bevölkerung verteilt.
- Die Jugendbedarfserhebung ist so weit abgeschlossen. Nun geht es an die Umsetzung von Projekten, wie z. Bsp. sollte heuer ein Krippenbaukurs stattfinden.

#### c) Überprüfungsausschuss:

GR Oberdanner berichtet von der am 27.07.2023 abgehaltenen Kassaprüfung. Geprüft wurde das 2. Quartal 2023. Es gab keine Beanstandungen.

Der Überprüfungsausschuss hat folgende Fragen an den Bürgermeister:

Beleg 617: Hauptschule Mieming – Budgetüberschreitung

Bgm. Fink antwortet, dass aufgrund der Kopfquote abgerechnet wurde. Die Haushaltsstelle wird nach dem Budget 2023 der Gemeinde Mieming erstellt. Aufgrund der höheren Schüleranzahl kam es zur Überschreitung.

Beleg 863: Kompost – händischer Vermerk

Bgm. Fink informiert den Gemeinderat, dass Josef Volgger die Gemeinde bei der Abfuhr von Grünschnitt unterstützt hat.

Beleg 1064: Weiterverrechnung Bohrung Bundesstraße,  
Die Rechnung vom Gerhardhof über gelenkte Bohrungen wurde an die Gemeinde verrechnet. Die Gemeinde hat wiederum 50% der Rechnung an die Straßenmeisterei Zirl weiterverrechnet. Die Lieferscheine werden vom Gerhardhof nachgereicht.

GR Czermak erscheint zur Sitzung (19:54 Uhr).

Beleg 1165: Standort Feuerwehrrhalle - Probelöcher gebohrt

Der Bürgermeister hat ein geologisches Gutachten beauftragt, um abzuklären, ob eine Bebauung an diesen Standort überhaupt möglich wäre. Ergebnis: Das Grundstück kann bebaut werden, aber ohne Keller.

#### zu Punkt 4 der TO)

#### **Beschluss Gleitzeitordnung der Gemeinde Wildermieming**

Seit ein paar Monaten nutzt die Gemeinde die elektronische Zeiterfassung. In diesem Zuge empfiehlt sich eine Gleitzeitordnung zu beschließen. Das ist ein Erlass an alle Gemeindebedienstete.

### **Gleitzeitordnung der Gemeinde Wildermieming**

#### **EZE – elektronische Zeiterfassung**

#### **1. Allgemeines**

##### **Geltungsbereich**

Die EZE gilt grundsätzlich für jene Bereiche der Gemeindeverwaltung bzw. für jene Dienststellen, in denen sie installiert wurde. Wirksam wird die Gleitzeitordnung für den einzelnen Bediensteten mit der Aushändigung eines elektronischen Schlüsselanhängers. Insoweit Bedienstete noch nicht (oder nicht mehr) in die EZE eingebunden sind, gilt die bisherige Dienstzeitregelung weiter. Die EZE gilt für Vollbeschäftigte und Teilzeitbeschäftigte.

##### **Begriffe**

###### Rahmendienstzeit:

Die Rahmendienstzeit legt den frühestmöglichen Dienstbeginn sowie das spätestmögliche Dienstende fest:

Montag bis Donnerstag: 07:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Freitag: 07:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Innerhalb dieses Zeitraumes werden Dienstzeiten angerechnet, außerhalb des Rahmens gehen die Stunden in die „Kappung“ und es erfolgt eine außerordentliche Freigabe.

###### Soll-Dienstzeit:

Die Soll-Dienstzeit ist die Dienstzeit, die der Bedienstete durchschnittlich pro Tag und pro Woche zu erbringen hat; das ist bei Vollbeschäftigten (40 Wochenstunden) jeweils:

Montag bis Donnerstag: 07:30 Uhr bis 12:30 Uhr und von 13:00 Uhr bis 16:45 Uhr  
Freitag: 07:00 Uhr bis 12:00 Uhr (Bauhof: 18:00 Uhr)

Bei Teilzeitbeschäftigten dient der Dienstplan zur Festlegung der Soll-Dienstzeit. Die Soll-Dienstzeit ist für den Einzelnen nicht bindend, sondern stellt lediglich eine Berechnungsgrundlage, zB für die Ermittlung des täglichen Gleitzeitsaldos (Plus-/Minusstunden), für den Urlaub oder bei Krankheit, dar.

#### Dienstzeit:

Die Dienstzeit ist die im Dienst effektiv erbrachte Zeit.

#### Gleitzeit:

Montag bis Donnerstag: 07:00 Uhr bis 08:00 Uhr, 12:00 Uhr bis 18:00 Uhr  
Freitag: 07:00 Uhr bis 08:00 Uhr, 12:00 Uhr bis 18:00 Uhr

#### Gleitzeitsaldo:

Ein Gleitzeitsaldo ergibt sich aus der Gegenüberstellung von Soll-Dienstzeit und tatsächlicher Dienstzeit (Plus-/Minusstunden).

#### Überstunden:

Überstunden sind die Dienstzeiten außerhalb der Rahmendienstzeit, soweit diese vom Dienstgeber angeordnet sind.

#### Durchrechnungszeitraum:

Durchrechnungszeitraum ist der Zeitraum vom 01.09. bis zum 31.08. eines Kalenderjahres (Kindergarten!). Für alle weiteren Gemeinde Institutionen mit Gemeindemitarbeitern ist der Durchrechnungszeitraum vom 01.01. bis zum 31.12. eines Kalenderjahres. Ein Gleitzeitsaldo im Ausmaß von bis zu einer Arbeitswoche (40 Stunden bei Vollbeschäftigung) kann in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.

#### Dienstgang:

Unter Dienstgang ist grundsätzlich jede Dienstverrichtung im Dienstort zu verstehen, die keinen Anspruch auf Tagesgebühren nach der Tiroler Reisegebührenvorschrift begründet (zB Aufsuchen eines anderen Amtsgebäudes im dienstlichen Auftrag; Botengänge).

Hinweis: Dienstgang ist nicht zu buchen, wenn ein eigener Buchungsgrund (zB Fortbildung/Kurs) besteht.

#### Dienstreise:

Darunter ist grundsätzlich jede Dienstreise im Sinne der Tiroler Reisegebührenvorschrift zu verstehen (Dienstverrichtung außerhalb des Dienstortes).

Hinweis: Dienstreise ist nicht zu buchen, wenn ein eigener Buchungsgrund (zB Fortbildung/Kurs) besteht.

#### Mittagspause:

Die Mittagspause ist die tägliche Erholungszeit zwischen 12:00 Uhr und 14:00 Uhr. Sie hat mindestens 30 Minuten zu betragen und wird nicht als Dienstzeit gewertet.

Wird die Mittagspause nicht im Ausmaß von mindestens 30 Minuten gebucht („Gehen“ – und „Kommen“-Buchung), wird an Tagen, an denen mehr als sechs Stunden Dienstzeit geleistet wird, automatisch ein Abzug für die Mittagspause vorgenommen. Dabei werden in der Regel 30 Minuten von der geleisteten Dienstzeit abgezogen. Beträgt die Dienstzeit am betreffenden Tag nicht mehr als 6,5 Stunden, wird nur die 6 Stunden überschreitende Dienstzeit abgezogen.

#### Terminal:

Terminal ist ein Erfassungsgerät im Eingangsbereich, auf dem grundlegende EZE-Funktionen wie zB „Kommen“, „Gehen“, etc. gebucht werden.

Bestimmte Buchungen (siehe Punkt III.) können vom Bürgermeister oder der Amtsleiterin am Computer vorgenommen werden.

#### Gleitzeitbeauftragte:

Gleitzeitbeauftragte (Bürgermeister, Amtsleiterin) sind Anlaufstellen für auftretende Bedienungsfragen innerhalb der jeweiligen Organisationseinheit. Sie können ausnahmsweise Korrekturbuchungen bei Vorliegen eines entsprechenden Antrages (zB E-Mail, persönliche Vorsprache) vornehmen.

## **2. EZE – Grundfunktionen**

Folgende Grundfunktionen sind jeweils am Terminal zu buchen:

Kommen, Gehen, Dienstgang, Dienstreise, Arzt, Fortbildung/Kurs, Krankenstand, Winterdienst

Bei jedem Betreten oder Verlassen der Dienststelle – ausgenommen an Wochenenden und Feiertagen – ist mit einer dieser angeführten Funktionen verpflichtend zu buchen.

#### Kommen und Gehen:

Die „Kommen“-Funktion ist bei Dienstbeginn sowie bei jedem Wiederbetreten der Dienststelle (zB nach Dienstgang, Privaterledigung) zu betätigen. Die „Gehen“-Funktion ist bei Dienstende sowie bei jedem Verlassen der Dienststelle aus privaten Gründen (Dienstzeitunterbrechung) zu betätigen.

#### Dienstplan:

Die Dienstzeit ist nach den dienstlichen Erfordernissen innerhalb der Rahmendienstzeit – am Freitag längstens bis 18:00 Uhr – im Einvernehmen mit dem unmittelbaren Vorgesetzten zu wählen. Dazu ist im Voraus ein Dienstplan festzulegen. Dieser Dienstplan dient als Orientierungshilfe und ist – dem Wesen der gleitenden Dienstzeit entsprechend – nicht absolut verbindlich, das heißt, Dienstbeginn und Dienstende können innerhalb der Gleitzeit gewählt werden. Bei Vollbeschäftigten ist darauf zu achten, dass die Dienstzeit möglichst gleichmäßig auf die Arbeitstage der Woche verteilt wird.

#### Dienstbetrieb:

Der Leiter der Organisationseinheit hat jedenfalls darauf zu achten, dass der Dienstbetrieb bis 12:00 Uhr aufrechterhalten wird.

#### Dienstgang:

Die „Dienstgang“-Funktion ist beim Verlassen der Dienststelle für Dienstverrichtungen im Dienstort (zB Aufsuchen eines anderen Amtsgebäudes im dienstlichen Auftrag; Botengänge) zu betätigen. Bei der Rückkehr vom Dienstgang an die Dienststelle ist mit „Kommen“ zu buchen.

Hinweis: Ist die Buchung am Terminal deshalb nicht möglich, weil zB der Dienstgang von zu Hause aus angetreten wurde oder weil nach Beendigung des Dienstganges keine Rückkehr an die Dienststelle erfolgt, sind Beginn bzw. Ende des Dienstganges umgehend am Computer durch den Vorgesetzten nachzubuchen.

Beginnt oder endet der Dienstgang außerhalb der Rahmendienstzeit, so beginnt die Dienstzeit frühestens um 07:00 Uhr zu laufen und endet spätestens um 19:00 Uhr (Freitag: 15:00 Uhr).

#### Dienstreise:

Die „Dienstreise“-Funktion ist beim Verlassen der Dienststelle zum Zweck von Dienstreisen zu betätigen. Bei der Rückkehr von Dienstreisen zur Dienststelle ist mit „Kommen“ zu buchen.

Hinweis: Ist die Buchung am Terminal deshalb nicht möglich, weil zB die Dienstreise von zu Hause angetreten wurde oder weil nach Beendigung der Dienstreise keine Rückkehr an die Dienststelle erfolgt, sind Beginn bzw. Ende der Dienstreise umgehend am Computer nachzubuchen. Als Anfangs- bzw. Beendigungszeitpunkt gilt der nach der Tiroler Reisegebührenvorschrift maßgebliche Zeitpunkt (fahrplanmäßige Abfahrts- oder Ankunftszeit des Massenbeförderungsmittels; tatsächliche Abfahrts- oder Ankunftszeit bei Dienst- oder Privat-PKW-Benützung).

Beginnt oder endet die Dienstreise außerhalb der Rahmendienstzeit, so beginnt die Dienstzeit frühestens um 07:00 Uhr zu laufen und endet spätestens um 19:00 Uhr (Freitag: 15:00 Uhr).

#### Arztbesuch:

Die Funktion „Arztbesuch“ (wenn dieser nur innerhalb der Soll-Dienstzeit möglich ist) ersetzt die „Gehen“-Funktion in Fällen, in denen die Dienstzeit *nicht* unterbrochen wird. Es handelt sich dabei um meldepflichtige Abwesenheiten innerhalb der Soll-Dienstzeit, die nicht unmittelbar dienstlich begründet sind.

#### Krankenstand:

Die Funktion „Krankenstand“ ersetzt die „Gehen“ Funktion, wenn die Abwesenheit weniger als die Soll-Dienstzeit beträgt.

Soweit nicht ohnehin eine Verpflichtung zur Vorlage eines Nachweises (zB ärztliche Bestätigung) besteht, ist der jeweilige Abwesenheitsgrund auf Verlangen des Vorgesetzten zu bescheinigen.

#### Winterdienst:

Die Buchung „Winterdienst“ gilt nur für Bauhofmitarbeiter, die mit der Schneeräumung und Splitstreuung beauftragt sind.

#### Fortbildung/Kurs:

Dieser Buchungsgrund gilt nur für zu Schulende, nicht jedoch für Referenten.

Was als Schulung zu qualifizieren ist (Seminar, Tagung, Workshop, ...), ist im Einzelfall vom jeweiligen Vorgesetzten zu beurteilen. Werden Veranstaltungen von mehreren Bediensteten verschiedener Dienststellen besucht, so ist das Einvernehmen über den Buchungsgrund (Dienstreise oder Fortbildung/Kurs) herzustellen.

Die folgenden Regelungen betreffen Voll- und Teilzeitbeschäftigte gleichermaßen.

Die Schulung ist wie folgt zu buchen:

- bei Antritt vom Arbeitsplatz aus: „Fortbildung/Kurs“ (gilt auch f. Fortbild./Kurs an der Dienststelle)
- bei Antritt von zu Hause aus: Buchung über Computer am folgenden Tag durch den Vorgesetzten
- bei Rückkehr an den Arbeitsplatz: „Kommen“ (gilt auch für Fortbildung/Kurs an der Dienststelle)
- ohne anschließende Rückkehr an den Arbeitsplatz: Buchung über Computer am folgenden Tag durch den Vorgesetzten

Für die Mittagspause während „Fortbildung/Kurs“, ist *keine Buchung* vorzunehmen.

Die maximal anrechenbare Schulungsdauer, inklusive Wegzeiten, beträgt von Montag bis Donnerstag jeweils 12 Stunden und am Freitag 10 Stunden. Für die Wegzeiten sind das (fiktive) Verlassen der Dienststelle und die (fiktive) Rückkehr an die Dienststelle maßgebend.

### **3. Abwesenheitsmitteilungen**

Die angeführten Abwesenheiten sind jeweils durch den befugten Vorgesetzten zu buchen:

Antrag Erholungsurlaubstag/e-wise (mittels „Kommen“ und „Gehen“ wird der stundenweise Urlaub von System selbst berechnet, Sonderurlaub, Mutterschutz, Karenzurlaub, Kindergartenerferien, Familienhospizfreistellung, Pflegefreistellung, Kuraufenthalt, Krankheit, Betriebsausflug, Überstunden – Zeitausgleich.

#### Erholungsurlaub/Erholungsurlaub stundenweise:

Die Buchung des Erholungsurlaubes durch den Bediensteten und die Genehmigung durch den Vorgesetzten erfolgen mittels Terminal.

Bei Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten wird die für den betreffenden Tag nach Dienstplan festgelegte Stundenanzahl (Soll-Dienstzeit) gerechnet. Bei stundenweisem Erholungsurlaub wird das jeweilige Ausmaß des genehmigten stundenweisen Urlaubes für die Sollarbeitszeit berücksichtigt.

Die Möglichkeit des Erholungsurlaubes besteht naturgemäß nur innerhalb der Soll-Dienstzeit.

Wird das genehmigte Urlaubsausmaß über- oder unterschritten, erfolgt eine mündliche Absprache mit dem Vorgesetzten mit Berücksichtigung des möglichen vorhandenen Zeitausgleiches.

#### Sonderurlaub:

Die Buchung des Sonderurlaubes durch den Bediensteten und die Genehmigung durch den Vorgesetzten erfolgen mittels Computer. Der Sonderurlaub ist grundsätzlich nur *tageweise* zu konsumieren, ausgenommen Prüfungsurlaub. Es entfällt dann die Dienstleistung am betreffenden Tag (an den betreffenden Tagen).

*Folgende Arten gelten als Sonderurlaub:*

Eheschließung eines Bediensteten, Eheschließung eines Kindes, Geburt eines Kindes, Ableben von Geschwistern, Schwieger- oder Großeltern, Ableben der Eltern oder eines Kindes, Ableben des Ehegatten, Übersiedlung, Prüfungsurlaub – rechtskundiger Verwaltungsdienst, Prüfungsurlaub – Verwendungs-/Entlohnungsgruppen A/a und B/b, Prüfungsurlaub Verwendungs-/Entlohnungsgruppen C/c und D/d

#### Karenzurlaub:

Der Antritt des Karenzurlaubes erfolgt mit einer „Gehen“-Buchung, der Wiederantritt des Dienstes mit einer „Kommen“-Buchung. Eine weitere Buchung durch den Bediensteten am Computer ist nicht notwendig, weil Karenzurlaube einer vorherigen Genehmigung durch den Bürgermeister bedürfen und dabei die notwendigen EZE-Schritte veranlasst werden. Dies gilt auch für die Mutterschutzfrist und den Mutterschafts- bzw. Elternkarenzurlaub.

#### Familienhospizfreistellung:

Wird im Rahmen der Familienhospizfreistellung eine Herabsetzung der Wochendienstzeit gewährt, ist diese wie eine Teilzeitbeschäftigung zu behandeln. Bei einer gänzlichen Dienstfreistellung ist wie bei einem Karenzurlaub vorzugehen.

#### Pflegefreistellung:

Bei Wiederantritt des Dienstes nach einer Pflegefreistellung ist mit „Kommen“ zu buchen. Nach Meldung der Pflegefreistellung an den Bürgermeister (Formular) ist auch nochmals erneut das Ende der Pflegefreistellung an die Verwaltung mitzuteilen.

#### Kuraufenthalt:

Die Buchung von Kuraufenthalt durch den Bediensteten erfolgt nach Genehmigung. Bitte hier an die Verwaltung wenden.

#### Krankheit:

Bei Wiederantritt des Dienstes nach einer Krankheit ist mit „Kommen“ zu buchen. Krankheitstage, an denen die Abwesenheit weniger als die Soll-Dienstzeit beträgt, sind als „Krankenstand“ zu buchen. Die Krankmeldung ist am selben Tag zu kommunizieren. SPÄTESTENS am 3. Tag der Krankheit muss dem Gemeindeamt eine schriftliche ärztliche Bestätigung vorliegen!

#### Überstunden–Zeitausgleich:

Der Überstunden-Zeitausgleich betrifft **jene Stunde die in der Spalte „Kappung“ landen. Der Bürgermeister oder die Amtsleitung entscheiden, ob es sich dann um angeordnete Überstunden oder nicht angeordnete Überstunden handelt.**

Anlässlich der Genehmigung wird – so weit nicht die Abgeltung in Form einer Überstunden-Vergütung in Frage kommt – der Überstunden-Zeitausgleich (bereits versehen mit dem entsprechenden Überstunden-Multiplikator) auf einem „Konto“ des Bediensteten gutgeschrieben. Die Inanspruchnahme von Überstunden-Zeitausgleich erfolgt durch den Bediensteten mittels „Antrag Überstunden - Zeitausgleich“ am Terminal.

Hinweis: Es kann nicht mehr Überstunden-Zeitausgleich in Anspruch genommen werden, als anlässlich der Genehmigung von Überstunden am „Konto“ des Bediensteten gutgeschrieben wurde.

#### **4. Gleitzeitsaldo**

##### Gleitzeitsaldo (GLZ):

*Die Dienstzeit soll im mehrwöchigen Durchschnitt, längstens jedoch am Ende des Durchrechnungszeitraumes, 40 Stunden pro Woche betragen. Das heißt, es ist darauf hinzuwirken, dass der Gleitzeitsaldo möglichst ausgeglichen ist. Ein Gleitzeitsaldo im Ausmaß von bis zu einer Arbeitswoche (40 Stunden bei Vollbeschäftigung) kann von einem in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.*

##### Frist für Korrekturbuchungen:

Korrekturbuchungen können bis spätestens einen Monat nach Ende des Durchrechnungszeitraumes noch für den abgelaufenen Durchrechnungszeitraum durchgeführt werden.

Beschluss 11-0

#### **zu Punkt 5 der TO)**

##### **Änderung Richtlinie Mietzins- und Annuitätenbeihilfe Land Tirol**

Bgm. Fink verliest das Schreiben von LH Mattle über die Änderungen der Richtlinien für die Gewährung der Mietzins- und Annuitätenbeihilfe.

Die Änderungen betreffen im Wesentlichen folgende Punkte:

- Erhöhung des Anfangswertes der Zumutbarkeitstabelle um € 100 auf € 1.300
- Anhebung der Grenzen für die Begünstigungsregelung (Familien, Personen mit Minderung der Erwerbsfähigkeit, Haushalt mit behindertem Kind) von € 2.400 auf € 2.800
- Die Begünstigungsregelung wurde dahingehend geändert, als eine Minderung der Erwerbsfähigkeit bereits bei einem Ausmaß von 50 % (bisher 55 %) greift.
- Der anrechenbare Wohnungsaufwand wurde von derzeit € 3,50 auf € 4,00 bzw. von € 5,00 auf € 6,00 (über Ansuchen einzelner Gemeinden) erhöht.

Der Gemeinderat beschließt die Änderungen der Richtlinien für die Gewährung einer Mietzins- und Annuitätenbeihilfe laut Vorgaben der Landesregierung mit Wirksamkeit 01.06.2023.

Beschluss 11-0

#### **zu Punkt 6 der TO)**

##### **PV-Anlage Gemeindehaus**

Folgende Angebote sind eingegangen:

Elektronik Wörz:	42 kWp	€ 25.310,50
	kWp	€ 32.813,99
Sunpowered installations GmbH:	41 kWp	€ 56.251,80
	59 kWp	€ 66.523,50
Elektrotechnik Haider:	57,38 kWp	€ 74.710,43

GR Oberdanner äußert, dass die Firma Elektro Haider das Gesamtpaket anbietet. Sonst benötigt man 2 Firmen.

GR Czermak hätte gerne 2 vergleichbare Angebote.

GR Jäger wirft ein, dass erst geklärt werden muss ob man eine 40 kWp oder 60 kWp PV-Anlage möchte.

GR Zangerl möchte wissen, ob das Dach saniert werden muss, bevor die Anlage montiert wird.

GR Jäger möchte, dass davor abgeklärt wird, wer die Haftung übernimmt, dass keine statischen Probleme entstehen.

Der Gemeinderat beschließt, dass eine 60 kWp PV-Anlage am Gemeindehaus installiert werden soll. Den Auftrag erhält der Bestbieter. Die Vergabe wird durch den Gemeindevorstand erfolgen.

Beschluss 11-0

#### **zu Punkt 7 der TO)**

##### **Sanierung Weg Dorfstraße 2 – Steinweg**

Der Schotterweg zwischen Dorfstraße und Steinweg verunreinigt bei starken Regen den Gemeindegeweg. Bgm. Fink hat ein Angebot für die Gemeindegewegsanierung vom Bauunternehmen Prem eingeholt. Die Kosten betragen € 2.799,00.

GR Czermak versteht nicht warum die Baufirma Prem und nicht die Firma Erdbau Scholl mit der Wegsanierung beauftragt werden soll. Weiters findet er, dass man den Weg verkaufen sollte, schließlich hat die Gemeinde keinen Nutzen davon.

Bgm. Fink ist anderer Meinung. Wege sollten immer im öffentlichen Gut verbleiben.

Der Gemeinderat beauftragt den Bürgermeister mit der Vergabe der Sanierung des Schotterweges zwischen Dorfstraße und Steinweg.

Beschluss 10-1 (Czermak)

#### **zu Punkt 8 der TO)**

##### **Ausbauvariante Dachboden Volksschule**

Bgm. Fink berichtet, dass 2 mögliche Varianten für den Ausbau des Dachbodens der Volksschule von Arch. DI Loidolt vorliegen:

Variante 1:	Kostenschätzung	mit zus. Maßnahmen
2 Wohnungen mit 62,73 m <sup>2</sup> und 49,64 m <sup>2</sup>	298.320 Euro	441.200 Euro
Variante 2:		
Eine 3-Zimmer Wohnung mit ca.80 m <sup>2</sup>	211.200 Euro	292.200 Euro

Bgm. Fink verliest das E-Mail von Ing. Schöpf von der Dorferneuerung. Dieser empfiehlt die Variante mit den 2 Wohnungen.

GR Brugg äußert, dass genau so wie bei der Brente III Vergabekriterien definiert werden müssen.

GR Pienz findet, dass die Gemeinde nicht dafür da ist Wohnraum zu schaffen.

GR Brugg ist anderer Meinung. Sie sieht die Gemeinde sehr wohl in der Zuständigkeit.

Der Bürgermeister äußert, dass nach 22 Jahren Vermietung, die Wohnungen abbezahlt sind.

Die Dacheindeckung und Kaminkopfsanierung muss auf jeden Fall gemacht werden.  
GR Czermak möchte den Gesamtpreis des Vorhabens wissen (Sanierung und Ausbau Dachgeschoss) um darüber entscheiden zu können.

Der Gemeinderat hat den Ausbau des Dachbodens in der Volksschule abgelehnt.

Beschluss 5-6 (Czermak, Oberdanner, Pienz, Jäger, Enthaltungen: Nguyen-Leitner, Zangerl)

GR Jäger äußert, dass er gegen den Ausbau gestimmt hat, weil er nicht die korrekten Zahlen bekommen hat.

GR Oberdanner möchte einen Gesamtpreis, um darüber entscheiden zu können.

### **zu Punkt 9 der TO)**

#### **Architektenwettbewerb Feuerwehrhaus Neu**

Bgm. Fink schlägt vor für das Feuerwehrhaus Neu einen Architektenwettbewerb auszuschreiben. Die Kosten würden ca. 39.100 Euro betragen. 70 % Förderung könnte man von der Dorferneuerung erhalten. Die Entscheidung darüber soll jedoch der Gemeinderat fassen.

GR Czermak äußert, dass in der letzten Sitzung ein Beschluss gefasst wurde, dass eine Kostenschätzung gemacht wird. Er war in Kontakt mit Weber Patrick. In dessen Kostenschätzung steht, dass es bis zu 30 % hohen Abweichungen kommen kann. Dieser Spielraum ist ihm zu groß.

Bgm. Fink widerspricht, dass es sich um 30 % handelt. Es geht um 20 %.

GR Weber wirft ein, dass sich ein Architektenwettbewerb aber nach den Angaben der Feuerwehr richten muss.

GR Oberdanner fasst die bisherig gefassten Beschlüsse zum Feuerwehrhaus Neu zusammen. Der Gemeinderat möchte wissen, was die Feuerwehr von einem Architektenwettbewerb hält. Kdt. Hauser antwortet, dass dieser von ihnen nicht gewünscht ist.

GR Jäger Claudio wird bei der Abstimmung von GR Jäger Fabian vertreten.

Der Gemeinderat lehnt die Ausschreibung eines Architektenwettbewerbs mehrheitlich ab.

Beschluss 4-7 (Haid, Pienz, Zangerl, Nguyen-Leitner, Oberdanner, Czermak, Enthaltung: Jäger Fabian)

GR Brugg äußert, dass ihr die Entscheidung schwerfällt. Wenn die Feuerwehr noch bei Planungsstand „0“ wäre, dann wäre ein Wettbewerb interessant.

### **Zu Punkt 10 der TO)**

#### **Vergabe Hackschnitzel 2023/24**

Die Gemeinde hat die Teillieferung von Hackgut für die Heizperiode 2023/24 ausgeschrieben. Folgende Angebote sind eingegangen:

Manfred Haider	90 m <sup>3</sup>	€ 37,00/m <sup>3</sup>
Günther Pienz	150-200 m <sup>3</sup>	€ 40,00/m <sup>3</sup>
Martin Wackerle	200 srm	€ 40,00/m <sup>3</sup>
Forstservice & Agrardienste Volgger		€ 40,06/m <sup>3</sup>

Der Gemeinderat beschließt die erste Lieferung von Hackgut an Manfred Haider um 37,00 Euro/srm zu übergeben. Die restlichen Lieferungen von Hackgut werden auf Günther Pienz und Martin Wackerle für jeweils 40,00 Euro/srm aufgeteilt.

Beschluss 11-0

### **Zu Punkt 11 der TO)**

#### **Flächentausch Weg Gerhardhof**

Bgm. Fink berichtet, dass im Bereich Gerhardhof ein Wegtausch notwendig ist. Eine Wegparzelle führt sogar durch ein Gebäude. Nun sollte dies bereinigt werden. Der neue Weg soll eine Breite von 5,00 m aufweisen.

GR Oberdanner möchte wissen, warum der Weg 5 m breit sein muss.

Der Bürgermeister antwortet, dass ihm das von der Firma Eberl so vorgeschlagen wurde. Er wird sich aber erkundigen.

Um die Wegparzellen im Bereich Gerhardhof zu bereinigen, muss ein Grundtausch vorgenommen werden. Der Gemeinderat beschließt einstimmig den Tausch 1:1 durchzuführen. Ein entsprechender Vermessungsplan wird erstellt.

Beschluss 11-0

### **Zu Punkt 12 der TO)**

#### **Parkkarte Jahreskarte 2023 – Gültigkeit 2024**

Der Gemeinderat beschließt, dass die Jahresparkkarte 2023 bis 31.12.2024 gültig ist.

Beschluss 11-0

### **Zu Punkt 13 der TO)**

#### **TIWAG Strompreis Neu**

Bgm. Fink berichtet, dass er von der TIWAG ein weiteres Angebot erhalten hat. Bei einer Verlängerung der Vertragslaufzeit bis Ende 2026 würden sich folgende Preisreduktionen ergeben: Variante 5: 21,983 cent auf 18,742 cent (01.07.2023-31.12.2026)

Der Gemeinderat lehnt das neue Angebot der TIWAG einstimmig ab.

Beschluss 11-0

### **Zu Punkt 14 der TO)**

#### **Anträge, Anfragen, Allfälliges**

a) GR Czermak wollte sich bei RA Dr. Gstrein über die Traktorausschreibung erkundigen. Leider hat er keine Auskunft erhalten.

Bgm. Fink berichtet, dass die technische Beschreibung fertig ist und übermittelt wurde. Eine Anpassung an eine jeweilige Marke ist nicht rechtens.

GR Czermak erkundigt sich über den Rückbau des Weges im Bereich des Ochsenbründelsteigs.

Bgm. Fink antwortet, dass per eingeschriebenen Brief der Rückbau aufgetragen wurde.

GR Czermak informiert den Gemeinderat, dass er mit der Polizei Telfs unterwegs war. Am Spielplatz wurden Beschreibungen einer Waffe gefunden. Weiters waren Scherben auf dem Gelände. Es sollte vermehrt am Spielplatz kontrolliert werden.

GR Jäger möchte, dass ein Müllkübel in der Mitte des Platzes aufgestellt wird.

GR Czermak hat in der Zeitung gelesen, dass die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen der WVA Wildermieming Jahre in Anspruch nehmen wird. Es wurde aber eine rasche Umsetzung der Maßnahmen vom Gemeinderat beschlossen.

Bgm. Fink antwortet, dass heuer die Visualisierung gemacht wird und danach beginnen die Wasserrechtsverhandlungen. Dies wird einen entsprechenden Zeitrahmen in Anspruch nehmen.

GR Czermak bemängelt, dass sich das Tor beim Recyclinghof sehr langsam öffnet.

Bgm. Fink antwortet, dass dies die schnellstmögliche erlaubte Geschwindigkeit bei einer solchen Anlage ist.

GR Czermak äußert weiters, dass auch Fehlermeldungen angezeigt wurden.

GR Zangerl informiert den Bürgermeister, dass sich das Tor heute nicht ganz geschlossen hat.

GR Czermak findet, dass der Weg zwischen Brenner und Volgger dringend saniert werden muss.

Bgm. Fink antwortet, dass einige Arbeiten auf dieser Straße gemacht werden müssen (Wassereinläufe, Laterne, LWL, usw.). Ein Teil wird neu asphaltiert.

- b) GR Oberdanner erkundigt sich ob es möglich wäre, dass die Gemeinderäte vor dem offiziellen Erscheinen der Gemeindezeitung, ein Exemplar erhalten könnten.
- c) GR Zangerl möchte wissen, wann die Wellnessliegen aufgestellt werden.  
Bgm. Fink wird die Liegen dieses Wochenende aufstellen.

GR Zangerl fragt beim Bürgermeister nach, warum der Weg zum Epple-Haus gesperrt war.

Bgm. Fink antwortet, dass 2 Linden in den Weg gefallen sind.

GR Zangerl erkundigt sich, wer die Überwachungsvideos vom Recyclinghof ansehen kann.

Bgm. Fink antwortet, dass er, Sabine und Johanna einen Zugriff auf die Kamera haben.

- d) GV Nguyen-Leitner möchte wissen, ob nun Fussballtore beim Spielplatz aufgestellt werden.

GV Nguyen-Leitner erkundigt sich, ob ein Sonnensegel am Spielplatz angedacht ist.

GR Brugg schlägt vor einen Baum zu pflanzen.

Der Bürgermeister wird mit Gärtnermeister Martin Rupprechter sprechen.

GV Nguyen-Leitner bemängelt, dass viele Sträucher in der Siedlung in die Straße wachsen.

Bgm. Fink antwortet, dass nächste Woche die Bewohner in der Siedlung in einem Schreiben darauf Aufmerksam gemacht werden.

- e) Vbgm. Haid äußert, dass die Bücherei durch den neuen Zaun bei der Volksschule nicht mehr sichtbar ist. Es sollte ein Schild angebracht werden.

Weiters muss noch die Feuerwehrezufahrt bei der Volksschule beschildert werden.

- f) GR Brugg informiert den Gemeinderat, dass sie einen Job in Wien angenommen hat. Sie versucht aber trotzdem alle Termine in Wildermieming wahrzunehmen.

Protokollführerin  
Johanna Thurnbichler

Bürgermeister  
Matthias Fink BEd. M.A.