

Vertrag

über die Vermittlung von Pflegefachkräften

abgeschlossen zwischen der

Talent & Care Fachkräfte-Recruitment GmbH

FN 579422 t

nachfolgend kurz als T&C bezeichnet

Hietzinger Hauptstraße 35/2, 1130 Wien, Austria

und der

Marktgemeinde Jenbach

nachfolgend kurz als Auftraggeber bezeichnet

Südtirolerplatz 2, A-6200 Jenbach, Austria

Inhalt

1. Präambel	1
2. Vertragsgegenstand	1
3. Laufzeit & Kündigung	1
4. Leistungen T&C	1
4.1. Allgemein	1
4.2. Recruiting der PFK	2
4.3. Deutsch Sprachausbildung	2
4.4. Dokumentenmanagement	2
4.5. Anreise	2
4.6. Nostrifizierung	2
4.7. Support Leistungen	3
5. Beitrag des Auftraggebers	3
5.1. Recruiting der PFK	3
5.2. Deutsch Sprachausbildung	3
5.3. Dokumentenmanagement	3
5.4. Anreise	3
5.5. Dienstverhältnis und Rahmenbedingungen	4
5.6. Nostrifizierung	4
5.7. Support Leistungen	4
6. Haftung & Gewährleistung	5
7. Entgelt & Zahlungsbedingungen	5
7.1. Leistungsaufschlüsselung	5
7.2. Entgeltverteilung	5
7.3. Deutschkursstipendien	6
8. Garantie	6
9. Weitere Bedingungen/ Schlussbestimmungen	6
9.1. Schriftlichkeitsgebot für Nebenabreden	6
9.2. Subunternehmer	6
9.3. Beschäftigungsverbot	6
9.4. Gerichtsstand/Rechtswahl	7
9.5. Geheimhaltung	7
9.6. Salvatorische Klausel	7
9.7. Vertragsausfertigung	8

1. Präambel

- 1.1. T&C trägt zur Milderung des Pflegemangels bei, indem es an den Auftraggeber südamerikanische Pflegefachkräfte (PFK) vermittelt, die bereit sind, zur Arbeitsaufnahme nach Österreich zu kommen.
- 1.2. T&C unterstützt diese PFK dabei, in Österreich arbeiten zu dürfen.

2. Vertragsgegenstand

Die Leistungen von T&C bestehen aus drei Säulen:

1. Vermittlung von südamerikanischen PFK und Unterstützung im Recruiting-Prozess mittels Übersetzung
2. Durchführung des Deutschunterrichts
3. Anreiseorganisation, Unterstützung bei der Beantragung der Rot-weiß-Rot Karte, der Arbeitserlaubnis, Beantragung des §34 GuKG und Unterstützung im Nostrifikationsprozess.

Dieser Vertrag umfasst 2 PFK + 1*

**Bei Vertragsabschluss von den 2 PFK wird eine Überbesetzung von 1 PFK mitberücksichtigt und rekrutiert.*

Sollte eine größere Anzahl (mehr als 2) von PFK nach Österreich anreisen, erklärt der Auftraggeber, sämtliche PFK zu denselben Bedingungen hinsichtlich Vermittlungsgebühr und Arbeitsbedingungen, zu übernehmen.

Die Ankunft der PFK in Österreich erfolgt planmäßig innerhalb von 12 (zwölf) Monaten nach dem jeweiligen Vertragsabschluss. Variable Faktoren, die den Prozess verlängern können, betreffen unter anderem den Recruiting-Prozess und den individuellen Sprachfortschritt der PFK. Es kann daher zu Verzögerungen kommen. Die Information über den Prozessfortschritt werden anhand der Sprachniveaus kontinuierlich berichtet.

3. Laufzeit & Kündigung

Der Vertrag tritt mit der Unterfertigung durch die Vertragsparteien in Kraft und wird bis zur abgeschlossenen Nostrifizierung der PFK in Österreich abgeschlossen.

Beide Vertragsteile können die Vereinbarung unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten schriftlich mittels eingeschriebenen Briefs kündigen. Laufende Geschäftsfälle (ab Zeitpunkt des Rekrutierungsbeginns) sind von einer Vertragsauflösung nicht betroffen.

4. Leistungen T&C

4.1. Allgemein

T&C vermittelt an den Auftraggeber PFK. Die PFK erfüllen folgende berufsspezifische Anforderungen:

- Volljährigkeit gemäß der geltenden österreichischen Rechtslage
- Akademischer kolumbianischer Abschluss als Gesundheits- und KrankenpflegerIn (Bachelor)
- Bereitschaft Deutsch bis zum Niveau B2 zu lernen

- Bereitschaft in Österreich zu arbeiten

4.2. Recruiting der PFK

T&C stellt dem Auftraggeber PFK, die allesamt die in 4.1. angeführten Kriterien erfüllen, vor.

T&C organisiert die Online-Vorstellungsgespräche zwischen PFK und dem Auftraggeber und stellt die Übersetzung zur Verfügung.

Die Auswahl der PFK erfolgt durch den Auftraggeber.

4.3. Deutsch Sprachausbildung

- Durchführung der Sprachkurse inklusive Anwesenheitsmonitoring für die Sprachniveaus A1 bis B2 in Kolumbien gemäß dem gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER), wobei Pflegefachvokabular besonders berücksichtigt wird.
- Durchführung von sprachschulinternen standardisierten Testungen bei folgenden Sprachniveaus: A1, A2, B1 und B2.1. Anhand dieser Testungen wird entschieden, ob die PFK ein Sprachniveau wiederholen muss, oder in die nächsthöhere Sprachklasse aufsteigt.
- T&C übermittelt dem Auftraggeber Sprachfortschrittsberichte. Diese inkludieren das aktuelle Sprachniveau der PFK und das voraussichtliche Anreisedatum.
- Durchführung der B2 Prüfung in Kolumbien (ÖSD, Goethe oder TELC Zertifikat).
- Durchführung einer etwaigen einmaligen Nachschulung in Österreich auf B2 Niveau, inklusive einer neuerlichen B2 Prüfung (ÖSD, Goethe oder TELC Zertifikat). Dies ist notwendig, falls die B2 Prüfungen in Kolumbien nicht bestanden wird. Die PFK reist in diesem Fall dennoch nach Österreich an.

4.4. Dokumentenmanagement

- Durchführung der Dokumentenbeschaffung in Kolumbien.
- Durchführung und Bezahlung der Apostille in Kolumbien, falls erforderlich.
- Durchführung beglaubigter Übersetzungen.
- Einreichung laut §34 GuKG („Tätigkeit zum Zwecke der Fortbildung DGKP“) bei der zuständigen Landesbehörde gemeinsam mit dem Auftraggeber.
- Unterstützung bei der Einreichung der Rot-Weiß-Rot Karte bei der zuständigen Bezirksbehörde in Österreich.
- Unterstützung bei der Organisation der notwendigen Unterlagen bezüglich der Arbeitsgenehmigung in Österreich.

4.5. Anreise

- Durchführung eventuell notwendiger Covid19-Tests vor der Einreise nach Österreich.
- Organisation der Anreise nach Österreich bis zum Flughafen Wien.
- Willkommensmappe, mit Informationen über erste Schritte in Österreich.

4.6. Nostrifizierung

- Einreichung der Gleichwertigkeitsanerkennung des kolumbianischen Universitätsabschlusses der PFK bei einer österreichischen Fachhochschule für Gesundheits- und Krankenpflege (Nostrifizierbarkeitsbestätigung gemäß §34 GuKG).
- Organisation eines Vorbereitungskurses für die Nostrifizierung.
- Einreichung der Unterlagen zur Nostrifizierung an einer österreichischen Fachhochschule für Gesundheits- und Krankenpflege.

4.7. Support Leistungen

- Organisation und Unterstützung bzw. bei Bedarf Zurverfügungstellung von Übersetzungsdiensten für arbeitgeberspezifische Mikro-Online-Workshops mit den PFK in Kolumbien, um unternehmensspezifische Inhalte bereits im Herkunftsland zu vermitteln. Dieser Vertrag inkludiert drei Workshops je Sprachklasse mit bis zu 1,5 Stunden pro Workshop.
- T&C stellt in Österreich für die PFK einen Hotline-Support in spanischer und deutscher Sprache für die ersten drei Monate ab Ankunftsdatum kostenfrei zur Verfügung. Anfragen der PFK können telefonisch oder online gestellt werden. Die Zeiten der Verfügbarkeit werden den PFK bei Anreise übermittelt.

5. Beitrag des Auftraggebers

Folgende Leistungen des Auftraggebers sind zur Erfüllung des Vertragsgegenstandes zeitgerecht notwendig:

5.1. Recruiting der PFK

- Nach Beauftragung von T&C: Zurverfügungstellung von Firmenvorstellung, konkrete Arbeitsbedingungen (Musterdienstvertrag des Arbeitgebers), Vergütung und sonstigen Rahmenbedingungen, jeweils in Spanisch.
- Mit Vertragsunterzeichnung wird das Mindestgehalt für die PFK, für den Zeitraum ab der Anreise nach Österreich bis zur Eintragung in das Gesundheitsberufsregister als DGKP, schriftlich an T&C bekanntgegeben.
- Unterzeichnete Antragsformulare für die RWR-Karte und den §34 GuKG.
- Bekanntgabe eines/r Ansprechpartners/in / Projektleiters/in
- Mitwirkung an der zeitgerechten Terminfindung und Teilnahme an dem Online-Vorstellungsgespräch zwischen PFK und dem Auftraggeber.
- Durchführung der Auswahl nach den Online-Vorstellungsgesprächen.
- Schriftliche Einstellungszusage an die ausgewählten PFK.
- Schriftliche Bekanntgabe der Anzahl an PFK nach Bundesland, spätestens fünf Monate nach Beginn des Recruiting-Prozesses.

5.2. Deutsch Sprachausbildung

- Übernahme der Kosten für das Stipendium während der Deutschsprachausbildung ab Niveau B1 bis B2 in Höhe von 2.000€ (pro PFK) für sämtliche ausgewählte PFK.

5.3. Dokumentenmanagement

- Unterstützung bei der Einreichung laut §34 GuKG („Tätigkeit zum Zwecke der Fortbildung DGKP“) bei der zuständigen Landesbehörde.
- Kostenübernahme der Gebühren betreffend des §34 GuKG.
- Einreichung der Rot-Weiß-Rot Karte mit Unterstützung von T&C.
- Kostenübernahme der Gebühren betreffend der Rot-Weiß-Rot Karte.
- Übermittlung der notwendigen Unterlagen bezüglich der Arbeitsgenehmigung.

5.4. Anreise

- Übernahme der Kosten des einmaligen Transportes (Flug) der PFK von Kolumbien nach Österreich, Flughafen Wien.
- Organisation und Übernahme der Kosten der Anreise vom Flughafen Wien zum Dienstort.

5.5. Dienstverhältnis und Rahmenbedingungen

- Kostenübernahme und Organisation der privaten Kranken- und Unfallversicherung für die PFK in Österreich für den Zeitraum von der Anreise in Österreich bis Dienstbeginn.
- Der Dienstbeginn, inklusive Dienstvertrag, erfolgt nach Vorliegen aller Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen insbesondere der Rot-Weiß-Rot Karte. Im Regelfall erfolgt dieser Schritt 5-10 Werktage nach Ankunft der PFK in Österreich.
- Der Arbeitgeber zahlt jeder PFK ein angemessenes Gehalt nach den jeweiligen kollektivvertraglichen Bestimmungen.
- Zurverfügungstellung eines Gehaltsvorschusses an die PFK zur Bestreitung des Lebensunterhaltes in Österreich.
- Strukturierter Einarbeitungsprozess in Österreich.

5.6. Nostrifizierung

- Kostenübernahme des Vorbereitungskurses für die Nostrifizierung.
- Der Vorbereitungslehrgang zur Nostrifizierung, inklusive der Gebühren für die Nostrifizierung, werden durch die Fachhochschule direkt an den Auftraggeber fakturiert.
- Die Kosten für die Unterkunft und Anreise für Präsenzkurse im Rahmen des Vorbereitungskurses für die Nostrifizierung trägt die PFK.
- Nach positiv abgeschlossener Nostrifizierung wird die PFK bei der Eintragung in das Gesundheitsberuferegister unterstützt, danach wird das Dienstverhältnis sofort in eine Beschäftigung als diplomierte Gesundheits- und KrankenpflegerIn (DGKP) übergeleitet. Dementsprechend werden auch der Dienstvertrag und das Gehalt angepasst.
- Allfällige Gebühren zur Eintragung in das Gesundheitsberuferegister werden vom Arbeitgeber oder der PFK getragen.

5.7. Support Leistungen

- Zur Verfügungstellung von Inhalten für die Mikro-Online-Workshops und Mitwirkung an der Terminfindung sowie Durchführung der Mikro-Online-Workshops.
- Der Arbeitgeber verpflichtet sich zu Dienstbeginn einen Wohnraum (Mindeststandard: möbliertes Einzelzimmer inkl. Bettwäsche und Handtücher, in der Größe von mind. 15 m², Essenszubereitungsmöglichkeit, Külschrank, Waschräumlichkeiten und WLAN) zur Verfügung zu stellen und innerhalb der ersten drei Monate eine angemessene Unterkunft, die den Einreisebedingungen des Bundesministeriums für Inneres entsprechen, zu vermitteln.
- Jede PFK trägt die laufenden Miet- und Nebenkosten selbst. Für die Abdeckung der Kautions unterstützt der Arbeitgeber die PFK durch einen Gehaltsvorschuss.
- Unmittelbar nach Ankunft wird vom Arbeitgeber für die PFK eine Handy-SIM Karte organisiert.
- Der Arbeitgeber wird die PFK in die betrieblichen Prozesse und Gepflogenheiten, sowie in das soziale und kulturelle Umfeld so einbinden, dass diese sich selbständig in beiden Bereichen bewegen können.
- Der Arbeitgeber sorgt für die Unterstützung bei den notwendigen gesetzlichen Verpflichtungen und Formalitäten in Folge einer Wohnsitznahme der PFK in Österreich (wie z.B.: Wohnsitz-Anmeldung am Wohnort, Eröffnung eines Bankkontos, Anmeldung bei der Krankenversicherung, etc. bis hin zu abschließende Schritte zum Erhalt der Arbeitserlaubnis und/oder der Anerkennung als DGKP).
- Der Arbeitgeber wird einen persönlichen Ansprechpartner am Arbeitsplatz (Mentoring oder Buddy-System), der für die Integration der PFK in den Arbeitsprozess verantwortlich ist, einsetzen und der PFK namhaft machen. Zusätzlich wird in den ersten 3 Monaten

empfohlen, dass die PFK auch außerhalb der Dienstzeiten im Integrationsprozess in Österreich adäquat unterstützt werden (z.B.: Integration in Vereine und Gesellschaft, Freizeitaktivitäten, etc.).

- Um die Eingewöhnungsphase niederschwelliger zu gestalten, wird empfohlen die PFK gemeinsam unterzubringen. Hier haben sich Wohngemeinschaften in den ersten Monaten als erfolgreiches Modell bewährt.

6. Haftung & Gewährleistung

T&C haftet für die ordnungsgemäße Vermittlung von fachlich geeigneten PFK an den Auftraggeber. T&C haftet nicht für etwaige Schäden, die aus einer verspäteten Anreise oder aus dem Nichtzustandekommen der Arbeitsaufnahme entstehen.

Der Auftraggeber trägt mit Abschluss der Einstellungszusage die alleinige Verantwortung für die Auswahlentscheidung.

T&C haftet unabhängig vom Rechtsgrund für vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführte Schäden. Eine darüberhinausgehende Haftung wird ausgeschlossen. Etwaige Haftungsansprüche sind mit 100.000€ begrenzt.

7. Entgelt & Zahlungsbedingungen

Bei einer erfolgreichen Vermittlung gebührt ein Entgelt von € 12.000.- (ZWÖLFTAUSEND), netto zzgl. 20% USt., pro PFK (namhaft gemachter, sprachqualifizierter, aufenthalts- sowie arbeitsgenehmigter PFK).

7.1. Leistungsaufschlüsselung

Recruiting: Diese Phase erstreckt sich von der Auftragserteilung bis hin zur Auswahl der PFK.

Sprache: Diese Phase umfasst den gesamten Zeitraum der Sprachausbildung.

Anreise: Diese Phase umfasst insbesondere die Organisation des Nostrifikationsprozess, den Erhalt des Aufenthaltstitels und die Anreise nach Österreich.

7.2. Entgeltverteilung

20% bei Recruiting Beginn

Dieser Betrag wird für die 2 PFK bei Vertragsunterzeichnung fällig.

20% nach Abschluss Auswahlverfahren

Nach Auswahl der PFK vom Auftraggeber, stellt T&C 20% des Entgelts von den zu vermittelnden PFK in Rechnung.

15% Deutschkurs A1/A2 (bei Beginn des Deutschkurses)

Bei Beginn des Deutschkurses der PFK, stellt T&C 15% des Entgelts von den zu vermittelnden PFK in Rechnung.

15% Deutschkurs B1/B2 (nach Abschluss von A2)

Bei Abschluss des A2 Deutschkurses, stellt T&C 15% des Entgelts in Rechnung.

30% bei Anreise in Österreich

Nach Anreise der PFK in Österreich stellt T&C 30% des Entgelts in Rechnung.

Entgelt für zusätzliche PFK

Falls es zu einer Anreise von mehr als 2 PFK kommt, wird für die 3 PFK 100% des Vermittlungsbetrags bei Anreise, von T&C in Rechnung gestellt.

Zahlungsbedingungen

Die Zahlung hat binnen 14 Tagen ab Zustellung der Rechnung an T&C ohne Abzug zu erfolgen.

7.3. Deutschkursstipendien

Das Stipendium dient zur Unterstützung der Lebensführung der PFK, damit ein Intensivsprachkurs im Heimatland absolviert werden kann. Die Stipendiumsvereinbarung wird direkt zwischen Auftraggeber und PFK abgeschlossen. T&C organisiert die treuhändische Auszahlung dieser Stipendien an die PFK. Der Auftraggeber überweist mit Abschluss des Sprachniveaus A2 das gesamte Stipendium i.H.v. 2.000€ pro im Kurs befindlicher PFK. T&C wird die Auszahlung des Stipendiums monatlich, nach Leistungsfortschritt, an die PFK veranlassen.

8. Garantie

T&C garantiert, dass jene PFK, die in Österreich einreisen konnten, für die Dauer von 1 Monat für den Dienstgeber tätig werden. Sollte wieder erwarten innerhalb dieser Zeit eine Neubesetzung notwendig sein, so ist diese für den Auftraggeber kostenlos und von T&C durchzuführen. Falls diese Nachbesetzung nicht möglich ist, wird die für die Vermittlung bezahlte Gebühr an den Auftraggeber gutgeschrieben. Die Besetzungsgarantie gilt nicht in Fällen

- der unbegründeten Entlassung,
- des begründeten vorzeitigen Austritts oder
- der Kündigung durch den Arbeitgeber, es sei denn, es liegen Gründe vor, die in der Person des jeweiligen gekündigten Mitarbeiters liegen.

Sollte es trotz Beauftragung zu keinem Dienstverhältnis zwischen der PFK und dem Arbeitgeber kommen, erhält der Auftraggeber das Entgelt der Vermittlung zurück bzw. können noch offene Forderungen gegen T&C aufgerechnet werden. Anstelle der Rückforderung bzw. Aufrechnung ist der Arbeitgeber jederzeit berechtigt T&C auch eine Nachfrist einzuräumen.

9. Weitere Bedingungen/ Schlussbestimmungen

9.1. Schriftlichkeitsgebot für Nebenabreden

Der gegenständliche Vertrag (samt Anlagen) stellt die gesamte Vereinbarung der Vertragsparteien dar. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages, auch dieser Bestimmung, bedürfen der Unterschriftlichkeit.

9.2. Subunternehmer

T&C wird sich zur Vertragserfüllung Subunternehmer bedienen.

9.3. Beschäftigungsverbot

Der Auftraggeber und die Betreibergesellschaft verpflichtet sich innerhalb von drei Jahren nach einer Vertragsbeendigung keine der bei T&C beschäftigten ArbeitnehmerInnen oder von T&C beauftragte Dritte zu beschäftigen oder mit diesem sonst in eine vertragliche Beziehung einzutreten.

9.4. Gerichtsstand/Rechtswahl

Für allfällige Streitigkeiten die sich aus diesem Vertrag, seinen Anlagen und/oder späteren Änderungen ergeben oder die sich auf dessen/deren Zustandekommen, Verletzung, Auflösung oder Nichtigkeit beziehen, ist das Handelsgericht in Wien zuständig.

Auf die Rechtsbeziehungen zwischen den Vertragsparteien ist ausschließlich österreichisches Recht anwendbar. Die Bestimmungen des UN-Kaufrechtes finden keine Anwendung.

9.5. Geheimhaltung

Die Vertragsteile behandeln kunden- und personenbezogene Daten vertraulich und handeln gemäß den gesetzlichen Datenschutzvorschriften.

Die Verpflichtung zur Geheimhaltung bezieht sich auf alle zur Kenntnis gelangenden personen- und unternehmensbezogenen Daten sowie auf sämtliche Geschäftsgeheimnisse, die während der gemeinsamen Tätigkeit bekannt werden. Die Geheimhaltungsverpflichtung besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unbeschränkt.

9.6. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen und insbesondere von laufenden Geschäftsfällen unberührt.

An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, welche die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

9.7. Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird in zwei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung.

Wien, am

Jenbach, am 15.06.2022

Talent & Care Fachkräfte-Recruitment GmbH

Marktgemeinde Jenbach

Gefertigt gemäß Gemeinderats-
beschluss vom 14.06.2022

Bgm. Dietmar Wallner

VzBgm. Ing. Christian Wirtenberger

VzBgm. DI Bernhard Stöhr



DIENSTBARKEITSVERTRAG

(Abwasserkanal)

abgeschlossen zwischen:

1. der **MARKTGEMEINDE JENBACH**, Südtiroler Platz 2, 6200 Jenbach, vertreten durch den Bürgermeister, Herrn *Dietmar Wallner*, geb. 17.12.1968, und zwei weiteren Mitgliedern des Gemeindevorstandes, als Dienstbarkeitsbestellerin,
2. Frau **Edith WESENJAK**, geb. am 01.03.1952, Kienbergstraße 25, 6200 Jenbach, als Dienstbarkeitsberechtigte.

Festgehalten wird, dass sich alle, in dieser Urkunde angeführten Grundstücke bzw. Einlagezahlen in der Katastralgemeinde **87005 JENBACH** befinden.

I. GRUNDBUCHSTAND

1. Die **MARKTGEMEINDE JENBACH** ist grundbücherliche Alleineigentümerin der Liegenschaft in **EZ 494** bestehend u.a. aus:
Gst 318/3 von 16.196 m²
 2. Frau *Edith WESENJAK* ist grundbücherliche Alleineigentümerin der Liegenschaft in **EZ 890** bestehend u.a. aus:
Gst 355/7 von 1.959 m².
- vorausgehende Grundstücksänderungen:
Aufgrund der PLANURKUNDE des Ing.-Konsulenten für Vermessungswesen, Dipl.-Ing. Gottfried Püllbeck, Jenbach, GZ: 3558, werden unter anderem nachstehende Grundstücksänderungen vorgenommen:
- das Gst 355/7 wird geteilt in dieses sowie in die neugebildeten

Grundstücke:

- 355/11 von 397 m² (= Trennstück 1),
- 355/12 von 471 m² (= Trennstück 2),
- aus dem Gst 355/7 wird das Trennstück 3 von 705 m² abgetrennt und in das Gst 355/5 einbezogen;
das Gst 355/7 erhält somit (unter Berücksichtigung der Rundungsdifferenz) ein neues Ausmaß von 384 m².

Diese Grundstücksänderungen werden aufgrund des separat erstellten **Dienstbarkeitsvertrages vom 22.03.2022** noch vor Verbücherung der gegenständlichen Urkunde grundbücherlich durchgeführt.

II. RECHTSEINRÄUMUNG

Die Marktgemeinde Jenbach räumt hiermit für sich und ihre Rechtsnachfolger im Eigentum des nachfolgenden Grundstückes Frau Edith Wesenjak bzw. dem jeweiligen Eigentümer der **Gst 355/5, 355/7, 355/11 und 355/12 unentgeltlich** und auf immerwährend das uneingeschränkte RECHT der Verlegung, Benützung und Erhaltung eines unterirdischen Abwasserkanals auf jener Teilfläche des Gst 318/3, welche im beigehefteten Lageplan, BEILAGE 1, rot eingezeichnet und mit „SERVITUT“ bezeichnet ist, als grundbücherlich sicherzustellende Dienstbarkeit ein.

Die Verlegung des Abwasserkanals hat allein auf Veranlassung und Kosten der Edith Wesenjak entsprechend den Vorgaben laut dem an die Marktgemeinde Jenbach gerichteten Gestattungsansuchen der Fa. Resibau KG, vom 25.02.2022 zu erfolgen.

Diese entsprechenden Verlegungsarbeiten sind **nach der Beendigung der Badesaison 2022 bis längstens >Datum<** abzuschließen.

Die Kosten der Erhaltung und Instandsetzung des Kanals sind von der Eigentümerin der berechtigten Grundstücke zu tragen.

Sollte aufgrund einer zukünftigen weiteren Verbauung des belasteten Gst 318/3 eine Verlegung dieses Abwasserkanals bzw. eines Teiles davon erforderlich sein, verpflichtet sich die Eigentümerin der berechtigten Grundstücke für sich und ihre Rechtsnachfolger im Eigentum derselben die entsprechenden dabei anfallenden Kosten alleine zu bezahlen.

Vorstehende Rechtseinräumung wird hiermit von der Eigentümerin der berechtigten Grundstücke mit vertraglicher Wirkung angenommen.

III.
KOSTEN UND GEBÜHREN

Die mit der Errichtung dieser Vereinbarung verbundenen Kosten und Gebühren werden von Frau Edith Wesenjak alleine getragen.

IV.
AUFSANDUNG

Sohin wird beiderseits ausdrücklich bewilligt, dass – auch nur über einseitiges Begehren eines Vertragsteiles – im Grundbuch **87005 JENBACH** aufgrund dieses Vertrages nachstehende Grundbuchamts-handlungen vorgenommen werden können:

auf der Liegenschaft in EZ 494 – Marktgemeinde Jenbach:

die Einverleibung der DIENSTBARKEIT der Verlegung, Benützung und Erhaltung eines Abwasserkanals auf Gst 318/3 gemäß Vertragspunkt II. für Gst 355/5, 355/7, 355/11 und 355/12 in EZ 890.

Zell am Ziller, am

Marktgemeinde Jenbach

(gem. Gemeinderatsbeschluss vom _____ TO-Punkt ____)

(Bgm. Dietmar Wallner)

Edith Wesenjak, geb. 01.03.1952

TOP Ö 2.5

Gebührenseltberechnung erfolgt am.....
Errechnete Gebühr: EURO.....

.....
Unterschrift: Unterbestandsgeberin

PACHTVERTRAG

abgeschlossen zwischen

ATM Umwelttechnik GmbH, FN 317406z, vertreten durch den selbständig zeichnungsbeftugten Geschäftsführer
D. Alfred Egger, Münchner Straße 22, 6130 Schwaz,
als Unterbestandgeberin (Verpächterin) einerseits,

und

Marktgemeinde Jenbach
Bürgermeister Dietmar Wallner
Südtiroler Platz 2
6200 Jenbach
als Unterbestandnehmerin (Pächterin) andererseits,

wie folgt:

PRÄAMBEL

Die Verpächterin, **ATM Umwelttechnik GmbH**, FN 3L74062, hat vom Grundstückseigentümer die Grundstücke GST 200/1 und GST 204/1, beide vorgetragen in **EZ 189, KG 87014 Wiesing, Rotholzer Straße, 6210 Wiesing im Gesamtausmaß von 4,193m² gepachtet.**

Beabsichtigt ist, dass die Verpächterin als Unterbestandgeberin den gesamten Pachtgegenstand, der auf den GSTe 200/1 sowie 204/1, KG Wiesing, gelegen ist entsprechend den Bestimmungen dieses Vertrages so wie er derzeit liegt und steht an die Pächterin als Unterbestandnehmerin zur Nutzung als Recyclinghof und Bauhof entsprechend den Bestimmungen dieses Vertrages überträgt.

Aus diesem Grund vereinbaren die Vertragsteile wie folgt:

I. Pachtgegenstand

Die Verpächterin, **ATM Umwelttechnik GmbH**, verpachtet hiermit die in der beigefügten Planurkunde ersichtlichen Grundstücke **200/1 und 204/1**, allesamt vorgetragen in EZ 189, KG 87014 Wiesing, in einem **Gesamtausmaß** von **4.193 m²** mitsamt der darauf errichteten Baulichkeit.

Die Pächterin pachtet die zuvor beschriebenen Flächen zum Zweck der vorübergehenden Nutzung als Recyclinghof und Bauhof.

II. Nutzung der Gewerbefläche

Festgehalten wird, dass sich derzeit am Pachtgegenstand eine Baulichkeit des Grundeigentümers bestehend aus Flugdach mit Boxen mitsamt Büro befindet.

Der bauliche Zustand des existierenden Gebäudes und dessen Ausmaß sind der Unterbestandnehmerin nach ausgiebiger Besichtigung bestens bekannt. Der bauliche Zustand wird zur Übergabe gemeinsam begutachtet und etwaige Schäden werden in einem Übergabeprotokoll festgehalten. Eventuelle über diese Schäden hinaus anfallende Reparaturarbeiten sind von der Unterbestandnehmerin auf eigene Kosten durchzuführen.

Die Unterbestandnehmerin ist berechtigt, diese Baulichkeiten während der Vertragslaufzeit nach eigenem Dafürhalten zu nutzen, umzubauen, zu erweitern und alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um den von ihr beabsichtigten Betrieb mitsamt allen dazu erforderlichen technischen Einrichtungen wie Schrankenanlage, elektronische Überwachung mitsamt verkehrsmäßiger Erschließung auf eigene Kosten zu errichten.

Erfolgen keine Umbauten durch die Unterbestandnehmerin hat die Unterbestandnehmerin diese Baulichkeiten in der vorliegenden Form zu belassen und nach Ende der Vertragslaufzeit unter Berücksichtigung der normalen Abnutzung an die Unterbestandgeberin zu übergeben. Erfolgen hingegen Umbauten der bestehenden Baulichkeiten sind diese je nach Wunsch der Unterbestandgeberin entweder zurückzubauen und ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen oder werden entschädigungslos übernommen.

Die Unterbestandnehmerin nimmt den gesamten Bestandsgegenstand mitsamt Baulichkeit so in Bestand, wie er zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses liegt und steht.

Es ist ausschließliche Aufgabe der Unterbestandnehmerin, sämtliche von ihr benötigten Bewilligungen für das von ihr an diesem Standort zu betreibende Unternehmen zu erlangen und sämtliche damit zusammenhängenden Auflagen auf eigene Kosten zu erfüllen.

Die Unterbestandgeberin trifft diesbezüglich keinerlei Verantwortlichkeit.

Die Unterbestandnehmerin verpflichtet sich weiters, bei der Ausübung ihrer Tätigkeit sämtliche in Österreich geltenden gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten und hat die Unterbestandgeberin und den Grundstückseigentümer im Falle einer Zuwiderhandlung vollkommen schad- und klaglos zu halten.

III. Pachtdauer

Das gegenständliche Pachtverhältnis wird für beide Vertragsteile bindend beginnend mit 1. Juni 2022 auf eine Dauer von 1,5 Jahren abgeschlossen. Der Pachtzins ist solange zu entrichten, bis ein Nachmieter gefunden wird, maximal jedoch 3 Monate nach Vertragsende.

Ungeachtet dessen kann das Pachtverhältnis mittels außerordentlicher Kündigung aus den nachstehenden wichtigen Gründen jederzeit aufgekündigt werden:

- a) Wenn trotz schriftlicher Nachfristsetzung von mindestens 3 Wochen die Pächterin mit Pachtzinszahlungen im Rückstand ist;
- b) wenn gegen eine wesentliche Bestimmung dieses Vertrages trotz schriftlicher Abmahnung und Fristsetzung von mindestens 1 Monat verstoßen wird;
- c) wenn über das Vermögen eines Vertragspartners ein Insolvenzverfahren eröffnet wird oder ein solches Verfahrens mangels Vorliegen kostendeckenden Vermögens unterbleibt;
- d) wenn der Unterbestandgeber gegenüber der Unterbestandnehmerin trotz Mahnung und 14-tägiger Nachfristsetzung mittels eingeschriebenen Briefes grob nachteilige Handlungen setzt, insbesondere die Einhaltung behördlicher oder gesetzlicher Auflagen behindert.

IV. Pachtzins

Die Unterbestandnehmerin hat der Unterbestandgeberin einen monatlichen Pachtzins in der Höhe von EUR 1,40 €/m² hinsichtlich der vom Vermesser zu Punkt I. ausgemittelten Fläche des Pachtgegenstandes von 4.193 m² zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer in der jeweils gesetzlichen Höhe spesen- und abzugsfrei auf das von der Unterbestandgeberin bekannt zu gebende Konto spätestens bis zum 05. eines jeden Monats im Vorhinein zu bezahlen.

Der Pachtzins ist wertgesichert zu entrichten. Dieser ändert sich in dem Maß, das sich aus der Veränderung des von der Statistik Austria, Bundesanstalt Statistik Österreich, verlautbarten Verbraucherpreisindex VPI 2015, oder des an seine Stelle tretenden Index gegenüber der für den Monat des Vertragsabschlusses verlautbarten Indexzahl ergibt.

Die Berechnung der Wertänderung hat von der Unterbestandnehmerin zu erfolgen, wobei vereinbart wird, dass die Berechnung einmal pro Jahr für ein abgelaufenes Kalenderjahr erfolgt.

Neben dem vorgenannten Pachtzins verpflichtet sich die Unterbestandnehmerin auch, die auf das gesamte Pachtobjekt entfallenden Betriebskosten und laufenden öffentlichen Abgaben zur Gänze zu entrichten.

Unter Betriebskosten und laufenden öffentlichen Abgaben sind neben den in § 21 MRG aufgezählten Kostenpositionen alle Kosten zu verstehen, die mit dem Gewerbebetrieb und der entsprechenden Nutzung des Pachtgegenstandes durch die Unterbestandnehmerin im direkten Zusammenhang stehen. Die Unterbestandnehmerin hat dafür Sorge zu tragen, dass die von dritter Seite fakturierten Kosten z.B. elektrische Energie, Telefonie etc. dieser ihr direkt vorgeschrieben werden und in der Folge von der Unterbestandnehmerin direkt bezahlt werden.

Allfällige der Unterbestandgeberin oder dem Grundeigentümer diesbezüglich gemachte Vorschriften sind in diesem Umfang an die Unterbestandnehmerin weiterzuleiten und von dieser direkt zu begleichen.

Festgehalten wird, dass das bestehende Büro mit einer Heizungsanlage (elektrischer Ofen) versehen ist. Die Kosten für den Betrieb und die laufende Wartung dieser Heizungsanlage werden von der Unterbestandnehmerin zur Gänze übernommen.

Zudem hat die Unterbestandnehmerin auf eigene Kosten die Verkehrssicherungspflicht am Pachtgegenstand zu übernehmen und insbesondere für einen ausreichenden Winterdienst Sorge zu tragen und eine angemessene Versicherung des Gebäudes und eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Sollte die Unterbestandgeberin bzw. der Grundstückseigentümer wegen nicht ordnungsgemäßer erfüllter Verkehrssicherungspflicht in Anspruch genommen werden, hat die Unterbestandnehmerin beide vollkommen schad- und klaglos zu halten.

V. Erhaltung und Änderungen am Pachtgegenstand

Die Unterbestandnehmerin ist verpflichtet, das Pachtobjekt pfleglich und unter größtmöglicher Schonung der Substanz zu behandeln. Die Unterbestandnehmerin hat den Pachtgegenstand und die für diesen bestimmten Einrichtungen, Geräte und sonstiges Inventar, soweit dieses im Eigentum der Unterbestandgeberin bzw. des Grundstückseigentümers steht, zu warten, in Stand zu halten, instand zu Setzen und - sofern die Instandsetzung nicht mit wirtschaftlich vernünftigen Mitteln möglich ist - durch gleichwertige zu ersetzen.

Dies gilt auch für Schäden und die Instandhaltung des bestehenden Gebäudes, sodass dieses nach Vertragsende - vorbehaltlich der unter II. getroffenen und der nachstehenden Regelungen - an die Unterbestandnehmerin unter Berücksichtigung der normalen Abnutzung im selben Zustand wie bei Übernahme rückzustellen ist. Ernste Schäden des Bestandsgebäudes hat die Unterbestandnehmerin unverzüglich der Unterbestandgeberin anzuzeigen.

Die Unterbestandnehmerin ist berechtigt, auf den restlichen derzeit unbebauten Flächen des Bestandsgegenstandes eine oder mehrere baulichen Anlagen zu errichten bzw. errichten zu lassen, sofern dies rechtlich möglich und zulässig ist, wobei vorab die Unterbestandgeberin zu informieren ist.

Bezüglich eines allfälligen Rückbaues der neu geschaffenen Baulichkeiten ist bei Vertragsablauf das Einvernehmen mit der Unterbestandgeberin herzustellen und obliegt es ausschließlich ihrer Entscheidung, ob sie auf den Rückbau und die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes besteht oder die errichteten Teile ins Eigentum übernimmt. In letzterem Fall hat sie der Unterbestandnehmerin den Zeitwert der neu geschaffenen Baulichkeiten zu erstatten. Sofern zwischen den Vertragspartnern keine Einigung über den Zeitwert erzielt wird verpflichten sich die Vertragspartner, den Zeitwert gutachterlich zu ermitteln.

Die Unterbestandnehmerin ist jedoch berechtigt, die bewegliche Ausstattung ihres Gewerbebetriebes mitsamt Büroeinrichtung etc., insbesondere Computeranlagen, Überwachungsanlagen etc. zu entfernen und mitzunehmen.

VI. Gewerbetätigkeit auf Nachbargrundstücken GST 198/6 und 200/2

Die Unterbestandnehmerin nimmt zur Kenntnis, dass die an den Pachtgegenstand direkt bzw. durch eine Bahnlinie getrennten angrenzenden Grundstücke GST 200/2 und 198/6 gewerblich von anderen Unternehmern genutzt werden.

Die Unterbestandnehmerin verpflichtet sich gegenüber den auf diesen Grundstücken ausgeübten Tätigkeiten keinerlei Einschränkung bei der Ausübung der jeweils genehmigten Gewerbetätigkeit der dort Gewerbetreibenden einzufordern.

VII. Verbot der Unterbestandgabe

Zwischen den Vertragsparteien wurde vereinbart, dass die Unterbestandnehmerin nicht berechtigt ist, den Pachtgegenstand gänzlich oder teilweise, entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte zu überlassen oder diesen in Bestand zu geben.

VIII. Betretungsrecht der Unterbestandsgeberin

Die Unterbestandgeberin bzw. der Grundstückseigentümer sowie von diesen jeweils Beauftragten steht das Recht zu, nach vorangegangener Ankündigung Besichtigungen des Pachtobjektes aus wichtigem Grund, soweit dies im Interesse der Erhaltung oder zur Ausübung der notwendigen Aufsicht erforderlich ist, zu den üblichen Geschäftszeiten vorzunehmen. Dabei sind die berechtigten Interessen der Unterbestandgeberin nach Maßgabe der Wichtigkeit des Grundes angemessen zu berücksichtigen. Bei Gefahr in Verzug bedarf es keiner Vorankündigung.

IX. Kosten und Gebühren

Die mit der Errichtung dieses Vertrages verbundenen Kosten trägt die Unterbestandsgeberin.

Die Unterbestandnehmerin hat die an das Finanzamt abzuführende Rechtsgeschäftsgebühr zur Zahlung zu übernehmen.

Die Rechtsgeschäftsgebühr bemisst sich vorliegend wie folgt:
Vertrag auf bestimmte Dauer von 1,5 Jahren.

Die Rechtsgeschäftsgebühr ist von der Unterbestandnehmerin binnen 14 Tagen nach Vorschreibung zur Zahlung fällig und ist im Zuge der vom Vertragsverfasser durchzuführenden Selbstberechnungserklärung an das Finanzamt abzuführen.

X. Sonstiges

Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Solange der Unterbestandsgeberin keine andere Zustelladresse der Unterbestandnehmerin schriftlich zur Kenntnis gebracht wird, erfolgen Zustellungen aller Art an die bisherige Geschäftsanschrift der Unterbestandnehmerin.

Festgehalten wird, dass den Vertragsteilen die Bestimmungen des Energieausweis-Vorlage-Gesetzes (BGBl. I Nr. 27/2012), sowie dessen zwingender Inhalt bekannt sind.

Für allfällige Streitigkeiten aus diesem Pachtvertrag ist das Bezirksgericht des Standortes des Pachtobjektes, sohin das Bezirksgericht Schwaz, zuständig.

Der gegenständliche Vertrag wird in zwei Ausfertigungen errichtet, wobei jeder Vertragspartei ein Original zukommt.

Schwaz, am

Gemeinderatssitzung vom 14.6.2022

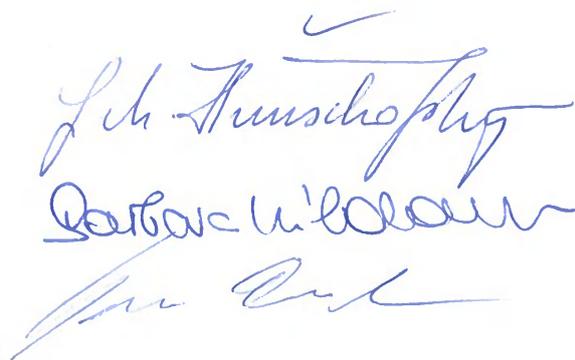
Antrag auf Errichtung eines Behindertenparkplatzes in der Begegnungszone untere Achenseestraße

Personen mit einem §29b Behindertenparkplatz-Ausweis dürfen in ausgewiesenen Parkplätzen gratis und ohne zeitliche Einschränkungen parken. Da die untere Achenseestraße eine Begegnungszone ohne Behindertenparkplatz ist, haben beeinträchtigte Personen leider keine Möglichkeit, dort stehen zu bleiben und ihre Besorgungen in Ruhe zu tätigen oder an zukünftigen Veranstaltungen teilzunehmen, da in dieser Zone nur ein max. Halten von 10 Minuten erlaubt ist. Eingeschränkte Personen müssten demnach einen weiter entfernten Parkplatz nützen.

Wir stellen den Antrag auf Einrichtung eines gekennzeichneten Behindertenparkplatz in der Nähe der Sparkasse, da dort die Straße einigermaßen gerade ist und beeinträchtigte Personen somit leichter ein- und aussteigen können und - zeitlich uneingeschränkt - ihre Einkäufe oder Bankgeschäfte erledigen können.

Wir ersuchen, den Antrag schnellstmöglich einem Ausschuss zuzuweisen oder im Gemeinderat zu behandeln - nach §41 TGO bis spätestens 14.12.2022.

Dieser Antrag wird von folgenden (Ersatz)Gemeinderät/innen unterstützt:



Die neue Mitte

Alternative Liste Jenbach

Gemeinderatssitzung vom 14.6.2022

Antrag - Verbesserung der Personalsituation im JES

Im JES muss Konkretes unternommen werden, um die Personalsituation so schnell als möglich und nachhaltig für die Zukunft zu stärken.

Bereits jetzt können (fallweise) Betten wegen Personalmangel nicht belegt werden. Das ist ein Schaden für die Personen, die einen Platz im JES benötigen und erzeugt auch wirtschaftliche Fehlbeträge.

Verlässliche und wertschätzende Arbeitsbedingungen und ein gutes Arbeitsklima sind heute der Erfolgsschlüssel, um bestehende MitarbeiterInnen zu halten und neue MitarbeiterInnen zu finden. Das Herholen von kolumbianischen Arbeitskräften könnte neue Konflikte im JES erzeugen, die möglicherweise weitere Kündigungen verursachen. Dieses Risiko ist zu hoch. Auch die Erfolgsaussichten, auf diesem Weg nachhaltige Facharbeitskräfte zu gewinnen, sind gering. Vor dieser Maßnahme sollte die MitarbeiterInnenzahl stabilisiert und alle Möglichkeiten vor Ort ausgeschöpft werden, wie o.a. angeführt.

Bestehende MitarbeiterInnen fördern und halten und dazu ein nachhaltiges Konzept entwickeln

- Überstunden und Vertretungen reduzieren, z.B. durch mehr LeasingarbeiterInnen, PraktikantInnen gewinnen, vermehrt FeriapraktikantInnen anstellen etc.. Anerkennende Benefits der Gemeinde für bestehende MitarbeiterInnen in jeder gewünschten Form (finanziell, Arbeitsbedingungen, Entgegenkommen bei Wünschen, 4-Tage-Woche etc.)
- Einrichtung einer neuen Stelle (eines neuen Aufgabenbereiches) im JES direkt oder in der Gemeinde - Aufgaben: Koordination im Personalbereich im JES und ev. auch darüber hinaus. Die Stelle sollte sich mit allen Möglichkeiten zur Verbesserung der Personalsituation befassen.
- Überprüfung der Leistungen von Humanocare in Bezug auf Auswirkungen auf Personalbestand, Heimleitung wieder im JES ansiedeln

Gewinnung neuer MitarbeiterInnen und Auszubildender für das JES

- Unterstützung von Seiten der Gemeinde für InteressentInnen an einer Ausbildung im Pflegebereich - bei Förderungen, bezahlte Praktika, berufsbegleitende Ausbildung kann sich die Gemeinde aktiv einbringen
- Teilzeit-Ausbildung anstreben: St. Johann versucht, eine Ausbildung in Teilzeit anzubieten, Kontakt aufnehmen
- PraktikantInnen aus den Ausbildungseinrichtungen (Schwaz, Rotholz, u.a.) aktiv einladen und Benefits, die wir in Jenbach bieten können, bereitstellen (z.B. eine nennenswerte Aufwandsentschädigung für Praktika etc.)

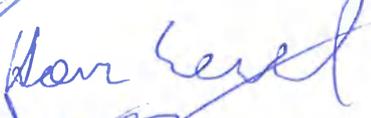
Mit der verantwortlichen Führung im JES soll zu o.a. Punkten und ev. weiteren Punkten ein Konzept ausgearbeitet werden, wie mit neuen Benefits und Wertschätzung neue MitarbeiterInnen angesprochen und gewonnen werden können und damit Personalengpässe überwunden und für die Zukunft eine stabile Beschäftigungssituation erreicht werden kann.

Wir ersuchen, den Antrag schnellstmöglich einem Ausschuss zuzuweisen oder im Gemeinderat zu behandeln - nach §41 TGO bis spätestens 14.12.2022.

Dieser Antrag wird von folgenden Gemeinderät/innen unterstützt:













ANTRAG 04/2022-2028 SPÖ

Jenbach, am 13. Juni 2022

An den Gemeinderat der Marktgemeinde Jenbach

Ein Vergleich der Öffnungszeiten der Kinderbetreuungseinrichtungen sowie die Kosten des Mittagstisches im Bezirk Schwaz zeigen, dass sich die Marktgemeinde Jenbach speziell beim Mittagstisch im teuersten Segment des ganzen Bezirks bewegt. Ein weiteres Manko sind die nicht bedarfsgerechten Öffnungszeiten der Kinderbetreuungseinrichtungen. Diese stehen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf entgegen.

Ein Vergleich zwischen den Gemeinden Jenbach und Buch bringt folgendes Ergebnis:

Jenbach:

Kosten pro Mahlzeit je Kind in der Kinderkrippe € 5,03

Kindergarten € 5,59.

Buch:

Kosten pro Mahlzeit in der Kinderkrippe € 2,90

Kindergarten € 3,90.

Öffnungszeiten:

Jenbach

Kinderkrippe: geschlossen an gesetzlichen Feiertagen, Weihnachten, Ostern und drei Wochen im Sommer

Kindergarten: Ferienbetreuung Herbstferien, Semesterferien, Pfingstdienstag und die ersten fünf Sommerwochen
Betreuungszeiten 07:00-15:00 Uhr

Buch

Kinderkrippe: ganzjährig und ganztägig geöffnet Mo - Fr. 06:45 – 17:30 Uhr

Kindergarten: ganzjähriger Kindergarten mit vier Schließtagen zu Weihnachten, Ferienbetreuung wird immer angeboten, Öffnungszeiten von Mo - Do 06:45 – 17:30 Uhr, Fr. 6:45 – 14:00 Uhr.

Nach Meinung der unterzeichnenden Mitglieder des Gemeinderates wäre es höchst an der Zeit die Kosten des Mittagstisches von Seiten der Marktgemeinde Jenbach zu subventionieren und die Öffnungszeiten dem Bedarf anzupassen, um eine Vereinbarkeit von Familie und Beruf seitens der Gemeinde bestmöglich zu unterstützen.



Die unterzeichnenden Gemeinderäte stellen daher den

ANTRAG,

der Gemeinderat der Marktgemeinde Jenbach möge beschließen die Kosten des Mittagstisches für die Kinderbetreuungseinrichtungen mit je 40 % zu subventionieren.

Weiters möge der Gemeinderat beschließen die Öffnungszeiten der Kinderbetreuungseinrichtungen wie folgt festzulegen:

Kinderkrippe: ganzjährig und ganztägig geöffnet Mo - Fr. 06:30 – 17:30 Uhr

Kindergarten: ganzjährig und ganztägig geöffnet Mo - Fr. 06:30 – 17:30 Uhr

Dieser Antrag wurde dem Bürgermeister bei der Gemeinderatsitzung vom 14. Juni 2022 zur Bearbeitung übergeben und ist laut TGO § 41 Abs. 2 ohne unnötigen Aufschub, längstens jedoch bis zum 14. Dezember 2022 dem Gemeinderat zur Abstimmung vorzulegen.

Vzbgm. Ing. Christian Wirtenberger

GR Dipl. Päd. Hanspeter Haspinger

GR Werner Knapp

GR Mag. Martin Wernard BEd

SELBSTSTÄNDIGER ANTRAG gem.§41 (1) idgF TGO
von Gemeinsam für Jenbach – Grüne und Unabhängige

Antrag auf Errichtung einer autofreien unteren Achenseestraße gemäß unserem Motto: Belebung durch Beruhigung

Die Idee „Zufahrt statt Durchfahrt“ ist in Jenbach gut realisierbar, weil in fußläufiger Entfernung von maximal 7 Minuten zur unteren Achenseestraße ausreichend Gratisparkplätze zur Verfügung stehen.

Wir wollen die Fußgänger*innen und Radfahrer*innen gegenüber anderem Verkehrsteilnehmer*innen deutlich stärken, indem wir den Menschen mehr öffentlichen Raum zurückgeben.

Die Reduktion des motorisierten Individualverkehrs ist zudem ein Beitrag im Kampf gegen die Klimakrise, weil der motorisierte Verkehr erwiesenermaßen der größte Verursacher von klimazerstörendem CO₂-Ausstoß ist.

Begleitende Maßnahmen:

- viel Grün
- Außengastronomie
- Sitzmöglichkeiten, Beschattung
- Hilfe der Gemeinde bei der Wiederbelebung der Geschäftswelt-z.B. durch forcierte Nutzung der Vorplätze wie Beleuchtung, einheitliche Überdachung, mobile Nivellierung
- ansprechende Aktivitäten wie Märkte, Feste ...

Ausnahmen:

- Anhalteerlaubnis für Menschen mit Behindertenausweis
- Liefertätigkeiten von Handels- und Gewerbebetrieben zu bestimmten Zeiten
- Zufahrt zu den Parkplätzen und Garagen der Anrainer
- Nutzung der Parkplätze, die im Eigentum der Betriebe sind, durch deren Kund*innen
- Taxis
- Einsatzfahrzeuge
- Fahrzeuge zur Erhaltung der Infrastruktur wie Müll, Kanal ...



**Gemeinsam für Jenbach – Grüne und Unabhängige
beantragt daher, dass die untere Achenseestraße zur autofreien Zone erklärt
wird.**

Begründung:

Mit der Einführung einer autofreien Zone und mit den angeführten und weiteren Maßnahmen kann dieser Ortsteil zu einer attraktiven Begegnungszone werden. Dann kommt auch die schöne, teure, nachhaltige Pflasterung entsprechend zur Geltung! Die Erfahrung in vielen anderen Städten und Orten zeigt, dass autofreie Zonen zur Verbesserung der Lebensqualität und zur Belebung der Geschäftswelt beitragen.

*Dieses Vorhaben wird nur durch Einbeziehung der Jenbacher Bürger*innen
gelingen!*

Jenbach, am 14.06.2022