

**Bericht 4/2008**

**Waldegg  
NÖ Landesberufsschule**

St. Pölten, im Juni 2008

NÖ Landesrechnungshof  
3109 St. Pölten, Tor zum Landhaus  
Wiener Straße 54 / Stg.A  
Tel: (02742) 9005-12620  
Fax: (02742) 9005-15740  
E-Mail: [post.lrh@noel.gv.at](mailto:post.lrh@noel.gv.at)  
Homepage: [www.lrh-noe.at](http://www.lrh-noe.at)  
DVR: 2107945

## INHALTSVERZEICHNIS

### Zusammenfassung

<b>1</b>	<b>Prüfungsgegenstand .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Rechtliche Grundlagen .....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Allgemeines.....</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Schulareal.....</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Bauliche Entwicklung und Bauzustand.....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Verträge und Vereinbarungen .....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Unterricht – Bildungsangebot .....</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Schülerzahlen/Kurstätigkeit.....</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>Personal.....</b>	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>Finanzen .....</b>	<b>22</b>
<b>11</b>	<b>Gebäudereinigung .....</b>	<b>32</b>
<b>12</b>	<b>Versicherungen.....</b>	<b>35</b>
<b>13</b>	<b>Brandschutz.....</b>	<b>35</b>
<b>14</b>	<b>Bedienstetenschutz .....</b>	<b>48</b>

## ZUSAMMENFASSUNG

Die NÖ Landesberufsschule Waldegg ist eine lehrgangsmäßig geführte Landesberufsschule für Tourismus mit einem angeschlossenen Schülerheim, wobei die wirtschaftliche Führung und Verwaltung des Schülerheimes den Fachgruppen Gastronomie und Hotellerie der Wirtschaftskammer NÖ obliegt.

Die NÖ Landesberufsschule Waldegg besteht aus insgesamt fünf baulich miteinander verbundenen Trakten. Ein besonderes Spezifikum der NÖ Landesberufsschule Waldegg ist die strukturelle Vermischung zwischen Schul- und Schülerheimbereichen, die sich als nicht zweckmäßig erweist. Aus diesem Grund und wegen des mangelhaften Bauzustandes einiger Trakte wurde ein Zielplan für den Endausbau der NÖ Landesberufsschule Waldegg erstellt. Mit der Verwirklichung der ersten Etappe des Endausbaues, die eine Trennung des Schul- und Schülerheimbereiches vorsieht, wurde bereits begonnen.

Im letzten Schuljahr war eine deutliche Steigerung der Schülerzahlen festzustellen, was im Wesentlichen auf diverse Lehrlingsförderungsaktionen zurückzuführen ist. Auf dem Gebiet der Weiter- und Erwachsenenbildung erachtet es der NÖ Landesrechnungshof für sinnvoll, das fachliche Know-how und die Infrastruktur der NÖ Landesberufsschulen im Rahmen ihrer freien Kapazitäten und in Zusammenarbeit mit den bestehenden Erwachsenenbildungseinrichtungen vermehrt zu nutzen.

Aufgrund der etappenweisen Verminderung der Klassenschülerhöchstzahlen auf 25 Schüler ist ein vermehrter Bedarf an Lehrpersonal gegeben. Demgegenüber lässt die demographische Entwicklung einen Rückgang der Schülerzahlen erwarten. Diese Umstände sind bei der Planung des Lehrpersonals in den einzelnen NÖ Landesberufsschulen zu berücksichtigen.

Die im Bereich des Zahlungsverkehrs vorgefundenen zusätzlichen Barkassen und Girokonten sind mit sofortiger Wirkung aufzulösen. In Zukunft müssen sämtliche Transaktionen, die die Schulgebarung betreffen, in der Buchhaltung des Landes NÖ dargestellt werden. Der Gewerbliche Berufsschulrat hat bei seinen regelmäßigen Überprüfungen in den NÖ Landesberufsschulen besonders auf den Zahlungsverkehr und die vollständige Darstellung der Gebarung in der Buchhaltung zu achten.

Die Vorgangsweise, notwendige Dienstfahrten mit privaten Fahrzeugen durchzuführen, wird aus wirtschaftlicher Sicht für sinnvoll erachtet. Diese Dienstfahrten sind jedoch als solche zu deklarieren sowie rechtlich abzusichern und die Kosten den Bediensteten entsprechend abzugelten.

In der NÖ Landesberufsschule Waldegg wird die Gebäudereinigung teilweise von einer Reinigungsfirma durchgeführt. Die Vergabe dieser Reinigungsarbeiten entsprach jedoch nicht den vergaberechtlichen Bestimmungen. Die Ausschreibung der Fremdreinigung ist in Zukunft nach vergaberechtlichen Kriterien durchzuführen.

Im Bereich des Brandschutzes sind teilweise vorgeschriebene Revisionen, laufende Wartungsarbeiten bzw. Überprüfungen entsprechend den einschlägigen Vorschriften nachzuholen. Auch die Verwendung eines standardisierten Brandschutzbuches sowie die Installierung eines einheitlichen Alarmsystems werden empfohlen.

Bezüglich des Bedienstetenschutzes wurde ein Großteil der Mängel, die im Jahr 2005 von der Bedienstetenschutz-Kommission und im Jahr 2006 bei der Evaluierungsüberprüfung von einem externen Institut festgestellt wurden, bereits behoben. Die noch vorhandenen Mängel sind, soweit sie im unmittelbaren Zusammenhang mit der Sicherheit von Personen stehen, so rasch als möglich zu beheben.

Weiters wurde empfohlen,

- die Lehrlingsverwaltung durch elektronischen Datenaustausch zeitnah und effektiver zu gestalten;
- das Organigramm, den Arbeitsverteilungsplan und die Stellenbeschreibungen nach den gültigen Vorschriften zu ergänzen bzw. zu überarbeiten.

Die NÖ Landesregierung hat in ihrer Stellungnahme zugesagt, den Empfehlungen des NÖ Landesrechnungshofes Rechnung zu tragen.

## **1 Prüfungsgegenstand**

Der NÖ Landesrechnungshof (LRH) hat die NÖ Landesberufsschule Waldegg (im Folgenden mit „LBS Waldegg“ bezeichnet) geprüft. Die Prüfung umfasst neben dem laufenden Betrieb der Schule auch die bauliche Entwicklung und den Bauzustand sowie den Brand- und Bedienstetenschutz.

Geprüfter Zeitraum waren im Wesentlichen die Rechnungsjahre 2004 bis 2006, wobei zu Vergleichszwecken auch Zahlen des Rechnungsjahres 2007 bzw. aus vorangegangenen Rechnungsjahren herangezogen wurden.

## **2 Rechtliche Grundlagen**

Die rechtliche Grundlage für die LBS Waldegg bildet das NÖ Pflichtschulgesetz, LGBl 5000, wonach das Land NÖ gesetzlicher Schulerhalter für die lehrgangsmäßigen Berufsschulen ist.

Weitere wesentliche rechtliche Grundlagen für die Führung der LBS Waldegg sind die Verordnung über die Einhebung eines Lern- und Arbeitsmittelbeitrages an Berufsschulen, LGBl 5000/4, sowie die Verordnung über die Schulsprengel der berufsbildenden Pflichtschulen in NÖ, LGBl 5000/60.

Aufgrund der Verordnung über die Geschäftsordnung der NÖ Landesregierung ist Landeshauptmann-Stellvertreterin Heidemaria Onodi für die Angelegenheiten der Errichtung, Erhaltung und Auflassung der öffentlichen, gewerblichen und kaufmännischen Berufsschulen zuständig.

Gemäß der Geschäftseinteilung des Amtes der NÖ Landesregierung nimmt die Aufgaben im Zusammenhang mit den Landesberufsschulen die Abteilung Berufsschulen (WST4) wahr, sofern die Erfüllung der Aufgaben nicht durch die einschlägigen rechtlichen Regelungen dem Gewerblichen Berufsschulrat (im Folgenden mit „GBSR“ bezeichnet) übertragen wurde.

## **3 Allgemeines**

### **3.1 Anmerkung**

Im Bericht verwendete geschlechtsspezifische Bezeichnungen gelten grundsätzlich für Männer und Frauen.

### **3.2 Schulsprengel**

In NÖ gibt es zwei lehrgangsmäßig geführte Landesberufsschulen für das Gastgewerbe bzw. Tourismus mit den Standorten in Geras und Waldegg. Die Schulsprengelaufteilung zwischen den beiden NÖ Landesberufsschulen erfolgt im Wesentlichen in einen Bereich nördlich und einen Bereich südlich der Donau.

Am Standort in Geras werden die Lehrlinge der Lehrberufe Koch, Restaurantfachmann und Gastronomiefachmann aus den Lehrbetrieben nördlich der Donau ausgebildet.

Am Standort in Waldegg werden die Lehrlinge der Lehrberufe Koch, Restaurantfachmann und Gastronomiefachmann aus den Lehrbetrieben südlich der Donau sowie die Lehrlinge der Lehrberufe Systemgastronomiefachmann, Hotel- und Gastgewerbeassistent und Betriebsdienstleistungskaufmann aus den Lehrbetrieben aus ganz NÖ ausgebildet (siehe hierzu auch Ausführungen unter Punkt 7, Unterricht – Bildungsangebot).

## 4 Schulareal

### 4.1 Lage

Das Schulareal umfasst eine Fläche von 27.451 m<sup>2</sup> und liegt auf einem Südhang direkt an der Hauptstraße und wird von dieser aus verkehrstechnisch erschlossen. Auf dem Schulareal befinden sich fünf Gebäude, welche baulich miteinander verbunden sind.

### 4.2 Grundstückseigentum

Das Schulareal besteht aus vier einzelnen Grundstücken in der KG Wopfung, die verschiedene Nutzungsarten und verschiedene Eigentümer aufweisen.

#### 4.2.1 Hypo NÖ-Immobilienleasinggesellschaft m.b.H.

Im Eigentum der Hypo NÖ-Immobilienleasinggesellschaft m.b.H. stehen laut Grundbuchsatzug vom 22. Oktober 2007 folgende Grundstücke:

Grundstücksaufstellung				
Grundstück	Objekt	Baufläche / Nutzungsart	Grundstücksfläche getrennt nach Nutzungsart/m <sup>2</sup>	Grundstücksfläche gesamt/m <sup>2</sup>
Nr. 867/1	Schul- und Schülerheimgebäude	Gebäude	3.588	6.778
		befestigt	43	
		begrünt	3.147	
Nr. 867/3		Landwirtschaftlich	1.896	7.589
		Wald	5.693	
<b>Gesamtfläche EZ 674</b>				<b>14.367</b>
Nr. 869/3		Gebäude	285	10.340
		befestigt	370	
		Landwirtschaftlich	6.327	
		Wald	3.358	
<b>Gesamtfläche EZ 44</b>				<b>10.340</b>

Die Grundstücke Nr. 867/1 und Nr. 867/3 wurden seinerzeit durch die Hypo NÖ-Immobilienleasinggesellschaft m.b.H. von der Fachgruppe Hotellerie für NÖ sowie von der Fachgruppe Gastronomie für NÖ (je zur Hälfte Eigentümer) erworben.

Die im Westen direkt angrenzenden Grundstücke Nr. 871/1, Nr. 871/2, Nr. 869/3 und Nr. .87 befanden sich bis Juli 2002 in Privatbesitz. Die anschließend im Westen angrenzenden Grundstücke Nr. 873/1, Nr. 873/2 und Nr. .88 befanden sich im Eigentum der Fachgruppe Hotellerie für NÖ sowie der Fachgruppe Gastronomie für NÖ (je zur Hälfte Eigentümer). Im Zuge des Kaufes all dieser Grundstücke durch die Hypo NÖ-Immobilienleasinggesellschaft m.b.H. wurden diese zum Grundstück Nr. 869/3 zusammengelegt.

In der vorliegenden Zielplanung (siehe Punkt 5.4, Zielplanung – Endausbau der Berufsschule) ist dieses Grundstück für die Errichtung eines neuen Schülerheimes und eines Mehrzwecksaales vorgesehen.

#### 4.2.2 Land NÖ

Im alleinigen Eigentum des Landes NÖ (Verwaltung der gewerblichen Berufsschulen) steht laut Grundbuchsauszug vom 22. Oktober 2007 folgendes Grundstück:

Grundstücksaufstellung			
Grundstück	Objekt	Nutzungsart	Grundstücksfläche gesamt/m <sup>2</sup>
Nr. 918/10	Parkplatz	Sonstige (Straßenanlage)	2.744
<b>Gesamtfläche EZ 644</b>			2.744

Das Grundstück liegt rund 200 m von den Schulgebäuden in südwestlicher Richtung entfernt und wird als kostenloser Parkplatz für Fahrzeuge der Lehrer und Schüler genutzt. Das Land NÖ erwarb das Grundstück mit Kaufvertrag vom 29. Juni 2004.

## 5 Bauliche Entwicklung und Bauzustand

Im Zuge der gegenständlichen Prüfung wurden auch stichprobenartig die bauliche Entwicklung sowie der aktuelle Bauzustand der LBS Waldegg geprüft.

### 5.1 Entwicklungs- und Bauchronologie

#### 5.1.1 Schulgründung

Im Jahr 1946 wurde in Waldegg im ehemaligen Hotel Kucher eine Berufsschule für das Gastgewerbe untergebracht. Die Eröffnung dieser fachlichen Berufsschule fand am 7. Oktober 1946 statt. Sie war die erste lehrgangsmäßig geführte Berufsschule Österreichs. Im damals verkehrsmäßig kaum erschlossenen Piestingtal ergab sich die Notwendigkeit, den berufsbegleitenden Unterricht zu einem mehrwöchigen Block zusammenzufassen, da eine tägliche Anreise aus allen Teilen NÖs nicht möglich war. Somit war die zusätzliche Errichtung eines Schülerheimes erforderlich.

Das Modell „Waldegg“ ermöglichte ein ganzheitliches Erleben des gastgewerblichen Alltags, vom Zimmer-, Koch- und Servierdienst im Schülerheim bis hin zum theoretischen Unterricht in den Klassen.

Der Blockunterricht von zuerst sieben, dann acht und schließlich zehn bzw. fünf geschlossenen Wochen Unterricht setzte sich sukzessive gegenüber dem ganzjährigen Unterricht – ein Tag Berufsschule in der Woche – durch.

Damals verlief die Gutensteiner Bundesstraße direkt am Hotelgebäude, eine Dependence befand sich oberhalb des Hotelgebäudes am Hang.

### **5.1.2 Neubau des „Nordtraktes“**

Im Jahr 1965 wurde in nördlicher Richtung oberhalb des Hotelgebäudes ein neues, dreigeschossiges Schulgebäude („Nordtrakt“) errichtet, welches folgende Räumlichkeiten umfasste:

- Erdgeschoß: Empfangshalle und Wirtschaftstrakt mit Wäscherei
- 1. Obergeschoß: Schülerheimküche, Speisesaal, Servierräume, Bar und Frühstückszimmer
- 2. Obergeschoß: Büroräume, Lehrerzimmer, Klassenzimmer und Fremdenzimmer für den hauswirtschaftlichen Unterricht

### **5.1.3 Neubau des „Westtraktes“**

Im Jahr 1974 wurde westlich des bestehenden alten Hotelgebäudes ein weiteres neues viergeschossiges Schulgebäude („Westtrakt“) errichtet, welches folgende Räumlichkeiten umfasste:

- Erdgeschoß: Eingangshalle mit Stiegenanlage, Schuhraum, Dusch- und Haustechnikräume
- 1. Obergeschoß: vier Lehrküchen, welche erstmals mit zwölf Einzelplatzkochstellen ausgestattet waren, sowie ein Servierraum
- 2. Obergeschoß: Lehrerzimmer, Büroräume und Klassenzimmer
- 3. und 4. Obergeschoß: je 20 Zimmereinheiten bestehend aus einem zum Zimmer hin offenen Vorraum mit einem Waschbecken und Garderobenschränken und einem Zimmer mit drei Betten, im Erdgeschoß gemeinsame Duschräume. Zwei, für Mädchen und Burschen getrennte, WC-Anlagen sind ebenfalls pro Geschoß vorhanden, weiters zwei Zimmereinheiten für Erzieher.

Im Zuge der Errichtung des „Westtraktes“ im Jahr 1974 wurde östlich des bestehenden alten Hotelgebäudes ein weiteres fünfgeschossiges Gebäude („Turm“) errichtet, welches folgende Räumlichkeiten umfasste:

- Kellergeschoß: Heizraum mit erdölbefeuertem Heizungsanlage und Wasseraufbereitung für die gesamte LBS Waldegg
- Erdgeschoß: Luftraum des Heizraumes
- 1. Obergeschoß: Dienstwohnung und Lehrerzimmer
- 2. Obergeschoß: drei Schülerheimzimmer mit gemeinsamer Sanitäreinheit
- 3. Obergeschoß: vier Schülerheimzimmer mit gemeinsamer Sanitäreinheit



#### **5.1.4 Neuerrichtung des „Südtraktes“**

Im Jahr 1980 wurde das bestehende Hotelgebäude abgebrochen und an dessen Stelle ein neues Schulgebäude („Südtrakt“) 1981 eröffnet. Es bestand ebenfalls aus vier Geschossen und wurde an den „Westtrakt“ und den „Turm“ baulich angebunden.

Folgende Räume wurden geschaffen und über Gangflächen und ein Stiegenhaus erschlossen:

- Kellergeschoß: eine Turnhalle und ein Turngeräteraum
- Erdgeschoß: Eingangsbereich, Garderobe, Wasch- und Duschräume sowie der Luft-raum der Turnhalle
- 1. Obergeschoß: Kaffeehaus, Servierräume und Demoküche
- 2. Obergeschoß: Büroräume und Klassenzimmer
- 3. und 4. Obergeschoß: je zehn Schülerheimzimmer bestehend aus Vorraum, Sanitäreinheit und einem Zimmer mit sechs Betten, eine Zimmereinheit für Erzieher

#### **5.1.5 Neuerrichtung eines Schülerheimgebäudes**

Im Jahr 1989 wurde an Stelle der ehemaligen Dependance des Hotels Kucher ein weiteres Schülerheimgebäude eröffnet. Auf drei Geschossen wurden folgende Räumlichkeiten geschaffen und über Gangflächen und eine Stiegenanlage erschlossen:

- Erdgeschoß: Eingangshalle, Veranstaltungsraum, Lagerraum, Sanitäranlagen
- 1. Obergeschoß: acht Schülerheimzimmer bestehend aus Vorraum, Sanitäreinheit und einem Zimmer mit sechs Betten, eine Zimmereinheit für Erzieher, ein Aufenthaltsraum, WC-Anlage
- 2. Obergeschoß: acht Schülerheimzimmer bestehend aus Vorraum, Sanitäreinheit und einem Zimmer mit sechs Betten, einem Aufenthaltsraum bzw. Lesezimmer, WC-Anlage

#### **5.1.6 Umbau der Duschräume im „Westtrakt“**

Im Jahr 1995 wurden die gemeinsamen Duschräume des „Westtraktes“ aufgelassen und je Geschos ein Duschaum zentral situiert. Dieser besteht aus einem Vorraum mit einem Waschbecken und einem Raum mit sechs Duschkabinen.

#### **5.1.7 Heizungssanierung**

Im Jahr 1997 wurde der Betrieb der bestehenden Heizungsanlage von Erdöl auf Erdgas umgestellt. Es wurden die Heizkessel inklusive Brenner, diverse Armaturen und Pumpen ausgetauscht.

### 5.1.8 Umbau des Speisesaales und der Schülerheimküche „Nordtrakt“

Im Jahr 1998 wurden Sanierungs- bzw. Umbauarbeiten im Bereich des Speisesaales sowie an den Kühl-, Lager- und diversen Nebenräumen der Schülerheimküche durchgeführt, um die Sicherheitsmaßnahmen (HACCP-System<sup>1</sup>) gemäß der damals gültigen Lebensmittelhygieneverordnung, BGBl II 1998/31, zu erfüllen.

### 5.1.9 Generalsanierung des „Nordtraktes“

Am 16. April 2002 hat der Landtag von NÖ die Generalsanierung des „Nordtraktes“ (Küchentraktes) mit Gesamtkosten von € 6.220.000,00 (exkl. USt) beschlossen.

Die Lehrküchen befanden sich in einem äußerst abgewohnten, den sanitätspolizeilichen Vorschriften nicht mehr entsprechenden Zustand. Die haustechnischen Anlagen waren gänzlich veraltet und entsprachen nicht mehr dem Stand der Technik.

Neue Brandabschnitte mussten gebildet werden, was mit einer Neuorganisation der Fluchtwege und der damit verbundenen Errichtung zusätzlicher Stiegenhäuser verbunden war.

Von Juni 2002 bis September 2003 wurden folgende Umbauarbeiten im bestehenden Speisesaal- und Küchengebäude durchgeführt:

- Im 5. Obergeschoß wurden in ehemaligen Klassen sechs moderne Lehrküchen mit insgesamt 66 Einzelkochstellen und angeschlossenen Essräumen eingebaut. Jeweils zwei Lehrküchen wurde ein Funktionsraum mit Spüle und Maschinenraum zugeordnet. Entsprechend den HACCP-Richtlinien wurden die erforderlichen Schleusen- und Garderobenbereiche sowie Sanitäreinheiten situiert.
- Im 4. Obergeschoß wurden der Eingangsbereich des Schülerheimspeisesaales neu gestaltet und eine Sanitäreinheit eingebaut. Zur Unterteilung des Speisesaales wurden mobile Trennwände eingebaut.
- Im 3. Obergeschoß wurden ein kleines Weinlager und ein Verkostungsraum eingebaut. Die bestehenden Kühlräume wurden erneuert.
- Im Süden wurden an das Gebäude zwei neue brandbeständige Stiegenhäuser angebaut. Beim östlich gelegenen Stiegenhaus wurde ein dreigeschossiges Gebäude errichtet. Hier wurden im Erdgeschoß ein Müllraum, im 1. und 2. Obergeschoß die Wäscherei und Lagerräume untergebracht.
- Die Lüftungsanlagen für die Lehrküchen wurden in Technikräumen im Dachgeschoß situiert.

## 5.2 Nutzungen zum Prüfungszeitpunkt

Die Nutzungen der einzelnen Schulgebäude zum Zeitpunkt der Prüfung stellten sich wie folgt dar:

---

<sup>1</sup>

Hazard Analysis and Critical Control Points – ein vorbeugendes System, das die Sicherheit von Lebensmitteln und Verbrauchern gewährleisten soll. Es umfasst im Wesentlichen die Gefahrenanalyse und Kontrolle kritischer Punkte und zwar auf allen Stufen der Zubereitung, Verarbeitung, Herstellung, Verkauf, Lagerung, Beförderung, Verteilung, Behandlung und des Verkaufs von Lebensmitteln. Das System wurde mit der Verordnung (EG) Nr. 852/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 über Lebensmittelhygiene verbindlich erklärt.

### **5.2.1 Turm**

Im Kellergeschoß war nach wie vor die Haustechnikzentrale untergebracht. Die Obergeschoße wurden als Klassen- sowie Aufenthaltsräume und zur Unterbringung des Reinigungspersonals genutzt.

### **5.2.2 Südtrakt**

Das Keller-, Erd-, 1. und 2. Obergeschoß waren schulisch genutzt, im 3. und 4. Obergeschoß war ein Schülerheimbereich untergebracht, der im Prüfungszeitraum mit 120 Burschen belegt war.

### **5.2.3 Westtrakt**

Das Erd-, 1. und 2. Obergeschoß waren schulisch genutzt, im 3. und 4. Obergeschoß war ein Schülerheimbereich untergebracht, der im Prüfungszeitraum mit 48 Burschen und 51 Mädchen belegt war. Dieser Schülerheimbereich ist baulich so gestaltet, dass er für die unterschiedliche Unterbringung von Burschen und Mädchen individuell angepasst werden kann.

### **5.2.4 Dependance**

Dieses Schulgebäude wurde als Mädchenschülerheim genutzt, in dem im Prüfungszeitraum 96 Mädchen untergebracht waren. An Nebenräumen waren ein Veranstaltungsraum und diverse Lagerräume vorhanden.

### **5.2.5 Nordtrakt**

Im Nordtrakt waren die Schülerheimküche samt erforderlichen Nebenräumen, der Speisesaal und die Lehrküchen samt Nebenräumen untergebracht.

## **5.3 Resümee über den Bauzustand**

Die fünf Gebäude der LBS Waldegg befinden sich auf einem Südhang und sind baulich miteinander verbunden. Die einzelnen Gebäude weisen eine unterschiedliche Geschoßanzahl und Gebäudehöhe auf. Aufgrund der Hanglage ergeben sich insgesamt sieben Nutzungsebenen. Diese sind durch sieben Stiegenhäuser erschlossen, wobei zwei davon alle Geschoße verbinden.

Der „Süd- und Westtrakt“, der „Turm“ sowie das „Mädchenschülerheim“ entsprechen noch immer hinsichtlich Struktur und Technik bzw. den gesetzlichen Anforderungen dem Standard ihres Errichtungszeitraumes. In den 70er und 80er Jahren wurde im Speziellen wenig Wert auf eine „gute“ bauphysikalische Ausführung der Außenhaut von Gebäuden in Bezug auf Wärmedämmung (gedämmte Fassaden, gedämmte Außentür- und Fensterkonstruktionen, Dämmung der obersten Geschoßdecke etc.) gelegt. Bei den haustechnischen Anlagen wie Elektro-, Heizungs- und Sanitärinstallationen ist nach teilweise 20 bis 30-jähriger Betriebszeit das Ende der technischen Lebensdauer nahe.

Als weiteres Spezifikum ist zu erwähnen, dass es im „Süd- und Westtrakt“ eine strukturelle Vermischung zwischen Schul- und Schülerheimbereich gibt, was sich als nicht zweckmäßig herausstellte. Die Schülerheimbereiche befinden sich in einem abgewohn-

ten Zustand und entsprechen weder strukturell noch funktionell einer zeitgemäßen Unterbringung von Schülern.

Der generalsanierte „Nordtrakt“ entspricht nunmehr den derzeitigen bauordnungsgemäßen, bautechnischen und schulrechtlichen Anforderungen, auch die erforderliche schulische Funktionalität ist gegeben.

In den Jahren 2006 und 2007 wurden notwendige Investitionen zur Beseitigung von aufgezeigten Mängeln aufgrund der Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen gemäß NÖ Bediensteten-Schutzgesetz 1998 (NÖ BSG 1998), LGBI 2015, durchgeführt (siehe hierzu auch Ausführungen unter Punkt 14, Bedienstetenschutz).

#### **5.4 Zielplanung – Endausbau der Berufsschule**

Aufgrund des mangelhaften Bauzustandes wurde im Februar 2006 eine Zielplanung für den vorläufigen Endausbau der LBS Waldegg in Auftrag gegeben. Beauftragt wurde ein Technisches Büro – Ingenieurbüro.

Der Zielplan sieht den Endausbau der LBS Waldegg in vier Etappen vor:

- 1. Etappe: Errichtung eines neuen Schülerheimes für rund 186 Schüler auf dem Grundstück Nr. 869/3 westlich des derzeitigen „Westtraktes“; Umbau des Schülerheimbereiches Dependance in Servierräume samt den erforderlichen Nebenräumen
- 2. Etappe: Errichtung eines Mehrzwecksaales zwischen Schülerheimneubau und bestehendem „Westtrakt“
- 3. Etappe: Abbruch des bestehenden „Westtraktes“ und Errichtung eines neuen Schulgebäudes
- 4. Etappe: Abbruch des bestehenden „Südtraktes“ und Errichtung von Freizeitanlagen und Parkplätzen

Als Basis für die weitere Planung des neuen Schülerheimes (1. Etappe) wurde im Herbst 2007 ein Raum- und Funktionsprogramm erarbeitet. Nach dessen Genehmigung, voraussichtlich im Februar 2008, ist ein Planungswettbewerb im Frühjahr 2008 vorgesehen.

**Mit der Zielplanung und der bereits eingeleiteten Verwirklichung der 1. Etappe sind nachhaltige Maßnahmen zur Verbesserung des Bauzustandes sowie der Auflösung der derzeit bestehenden strukturellen Vermischung zwischen Schul- und Schülerheimbereichen gesetzt worden.**

## **6 Verträge und Vereinbarungen**

### **6.1 Vertrag mit der Wirtschaftskammer NÖ**

Über die Benützung der Liegenschaft in Waldegg, Nr. 41 – 43, und die wirtschaftliche Führung und Verwaltung des im organisatorischen Zusammenhang mit der LBS Waldegg stehenden Schülerheimes wurde zwischen den Fachgruppen Gastronomie und Hotellerie für NÖ und dem GBSR am 3. Oktober 2001 ein Vertrag abgeschlossen.

Gemäß diesem Vertrag räumen die Fachgruppen als grundbücherliche Eigentümer dem GBSR das Recht zur unentgeltlichen, dauernden und ausschließlichen Nutzung der vertragsgegenständlichen Objekte und Liegenschaften für den Schul- und Schülerheimbetrieb der LBS Waldegg ein.

Durch den Verkauf der Liegenschaft im Juli 2002 an die HYPO NÖ-Immobilienleasinggesellschaft m.b.H. (siehe hierzu auch Ausführungen unter Punkt 2, Schulareal) haben sich die Eigentumsverhältnisse geändert. Die HYPO NÖ-Immobilienleasinggesellschaft m.b.H. hat die Liegenschaft mit allem rechtlichen und sachlichen Zubehör sowie mit allen Rechten und Pflichten, mit denen die Fachgruppen für Gastronomie und Hotellerie die Liegenschaft besessen und benützt haben, übernommen.

**Der LRH erachtet es für sinnvoll, dass derartige Benützungsverträge eine Regelung enthalten, in welcher sich die Vertragspartner des Landes NÖ verpflichten, ihre Pflichten auf eventuelle Rechtsnachfolger zu übertragen.**

Vertragsgemäß hat das Land NÖ als gesetzlicher Schulerhalter für die Kosten der Schulerhaltung, insbesondere für die Kosten des Neu-, Zu- oder Umbaues der Schulgebäude, deren Instandhaltung und für die Kosten des Schulbetriebes aufzukommen.

Die wirtschaftliche Führung und Verwaltung des Schülerheimes einschließlich der Instandhaltung des Inventars, der Pflege der Räumlichkeiten des Schülerheimes sowie deren Wartung, Reinigung, Beleuchtung und Beheizung obliegt den Fachgruppen Gastronomie und Hotellerie. Weiters übernehmen die Fachgruppen die Unterbringung und Verpflegung der im Schülerheim untergebrachten Lehrlinge sowie den mit der wirtschaftlichen Führung und Verwaltung des Schülerheimes verbundenen Personalaufwand.

Der Erzieherdienst obliegt dem Land NÖ, das auch die Kosten hierfür zu tragen hat.

Zur Bestreitung der Kosten für die Unterbringung und Verpflegung der Internatsschüler ist laut Vertrag ein kostendeckender Internatsbeitrag festzusetzen und einzuheben.

## 6.2 Vereinbarung

Durch die teilweise gemeinsame Unterbringung von Schule und Schülerheim in einzelnen Gebäuden war es erforderlich, die gemeinsamen Betriebskosten zwischen der LBS Waldegg und dem Schülerheim aufzuteilen.

Zu diesem Zweck wurde im Jahr 2000 eine schriftliche Vereinbarung zwischen der Wirtschaftskammer NÖ, Fachgruppen Gastronomie und Hotellerie und dem GBSR über folgende Punkte getroffen:

- Die Wirtschaftskammer NÖ finanziert die den Schulbereich betreffenden Betriebskosten der LBS Waldegg vor. Die Anteile des GBSR werden von diesem an die Wirtschaftskammer NÖ refundiert.
- Der Anteil des GBSR an den Gesamtkosten für Gebäudeinstandhaltung (für gemeinsam genutzte Gebäudeteile), für Heizung und für öffentliche Abgaben beträgt 50 %.

- Der Anteil des GBSR an den Stromkosten beträgt 75 %. Dieser höhere Anteil ergibt sich durch den erhöhten Aufwand im Schulbereich durch den Betrieb der Lehrküchen.
- Der Anteil des GBSR an den Telefonkosten beträgt 67 %.

Die Abrechnung der gemeinsamen Betriebskosten erfolgt einmal jährlich am Ende des Schuljahres.

### 6.3 Sonstige Verträge

Für die LBS Waldegg bestehen eine Reihe von Instandhaltungs- und Wartungsverträgen (zB Brandmeldeanlage, Sicherheitsbeleuchtung, Aufzüge, Turn- und Sportgeräte, Toranlagen etc.).

Die stichprobenartige Durchsicht dieser Verträge hat ergeben, dass sie der Schulverwaltungsvorschrift entsprechend vom GBSR abgeschlossen wurden.

## 7 Unterricht – Bildungsangebot

Der Unterricht wird lehrgangsmäßig abgewickelt, wobei zehnwöchige Turnusse kombiniert werden. Grundsätzlich besteht eine Fünf-Tage-Woche. Da jedoch im Berufsschulbereich max. 10 % der Unterrichtszeit eines Lehrgangs ausfallen dürfen, werden bei Bedarf auch Samstage als Unterrichtstage herangezogen, um dies zu gewährleisten. Die Reduzierung der Klassenschülerhöchstzahlen von 30 auf 25 Schüler bedeutet, dass ab dem Schuljahr 2007/2008 in den jeweils ersten Klassen nur maximal 25 Schüler einberufen werden. Die höheren Lehrgänge laufen mit der bisherigen Maximalzahl von 30 Schülern aus.

Die Einberufung der Lehrlinge erfolgt soweit möglich in Abstimmung mit den Ausbildungsbetrieben. Mit 15. September jeden Jahres wird als Planungsbasis ein Stand des Ausbildungsbedarfes erhoben. Durch die immer stärker werdende Fluktuation der Lehrlinge wird die diesbezügliche Planungs- und Verwaltungstätigkeit immer aufwendiger. Derzeit kommt es bezüglich der Lehrlingsdaten zu keinem elektronischen Datenaustausch zwischen der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer NÖ und den NÖ Landesberufsschulen, sondern die Daten werden noch schriftlich übermittelt, wobei es oft zu Verzögerungen von mehreren Wochen kommen kann. Außerdem müssen diese Daten händisch in das Lehrlingsverwaltungsprogramm der Schulen übernommen werden. Immer wieder werden daher zB Lehrlinge einberufen, die nicht mehr im Lehrberuf tätig sind.

### Ergebnis 1

**Um die Lehrlingsverwaltung einfacher, zeitnaher und effektiver zu gestalten, ist ein elektronischer Datenaustausch mit der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer NÖ anzustreben.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Mit der Abteilung Bildung der Wirtschaftskammer NÖ wird abgeklärt, ob und auf welche Weise die Lehrlingsverwaltung zwischen der Lehrlingsstelle und den NÖ Landesberufsschulen im elektronischen Datenaustausch einfacher, zeitnaher und effektiver gestaltet werden kann.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

## **7.1 Angebotene Berufsausbildungen**

### **7.1.1 Restaurantfachmann (Kellner)**

Geschicklichkeit, Freundlichkeit und Aufmerksamkeit, Konzentrations- und Koordinationsfähigkeit, gepflegtes Auftreten, gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit und Fremdsprachenkenntnisse sind die persönlichen Fähigkeiten, die einen Restaurantfachmann auszeichnen.

Das Aufgabengebiet umfasst die Betreuung und Beratung des Gastes bei der Speisen- und Getränkeauswahl sowie das fachgerechte Servieren und das Zubereiten der Speisen beim Gästetisch.

In den Verantwortungsbereich fallen weiters das Decken von Tischen, die Organisation von Banketts und Empfängen, das Erstellen von Speise- und Getränkekarten, die Rechnungsausstellung sowie Abrechnungsarbeiten.

Freundlichkeit und Aufmerksamkeit, angenehmes, gepflegtes Äußeres, Taktgefühl und gutes Benehmen, gutes Gedächtnis und Geschick für manuelle Arbeiten, Organisations- und Improvisationstalent, gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit sowie gute körperliche Konstitution sind Voraussetzungen für diesen Beruf.

Während der dreijährigen Ausbildung in einem Gastronomiebetrieb werden die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt. Ergänzend dazu besucht man jährlich einmal die lehrgangsmäßig geführte Berufsschule für das Gastgewerbe (je 10 Wochen in den beiden ersten Lehrjahren, 5 Wochen im dritten Lehrjahr). Den Abschluss der Lehre bildet eine Lehrabschlussprüfung.

Der Unterricht in der Berufsschule umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

**Praktische Arbeiten:** Servieren, Gästeberatung, Einführung in Kochen, zusätzlich önologisches<sup>2</sup> Praktikum oder Barpraktikum möglich

**Fachtheorie:** Ernährungslehre und Warenkunde, Getränke- und Menükunde, Betriebsorganisation und Touristik

---

<sup>2</sup> Önologie = Weinkunde

**Allgemeinbildung und Betriebswirtschaft:** Politische Bildung, Deutsch und Kommunikation, berufsbezogene Fremdsprachen, Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr, Rechnungswesen, EDV

### 7.1.2 Koch

Der Begriff „Kochkunst“ charakterisiert treffend den Beruf des Kochs als Schöpfer geschmackvoller Speisen und kunstvoller Gerichte. Die Speisen müssen gefällig angerichtet und Buffets dekorativ gestaltet werden. Der Aufgabenbereich umfasst den Wareneinkauf, die Kalkulation, Vorbereitung des Kochguts, das Kochen, Braten, Backen etc., die Herstellung von kalten Gerichten und Süßspeisen, das Anrichten von Speisen und das Zusammenstellen von Menüs sowie das Gestalten von Buffets. Der Koch weiß über den Nährwert der Speisen und über die Grundlagen der Diätküche Bescheid. Bei der Erstellung der Speisekarte mit kreativen Gerichten und Menüvarianten kann er seiner Phantasie freien Lauf lassen.

Die Einteilung des Küchenpersonals, im Team mit den Kollegen in Küche und Service zu arbeiten sowie auf die Einhaltung der Hygienebestimmungen zu achten gehört genauso zum Aufgabengebiet.

Eine wichtige Voraussetzung für den Beruf des Kochs ist ein ausgeprägter Geruchs- und Geschmackssinn. Phantasie, Kreativität, Einsatzfreude, Organisationstalent und Geschick sollte man ebenfalls mitbringen.

Während der dreijährigen Ausbildung in einem Gastronomiebetrieb werden die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt. Ergänzend dazu besucht man jährlich einmal die lehrgangsmäßig geführte Berufsschule für das Gastgewerbe (je 10 Wochen in den beiden ersten Lehrjahren, 5 Wochen im dritten Lehrjahr). Die Lehre endet mit der Lehrabschlussprüfung.

Der Unterricht in der Berufsschule umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

**Praktische Arbeit:** Kochen, Einführung in Servieren

**Fachtheorie:** Speisen- und Menükunde, Ernährungslehre und Warenkunde, Betriebsorganisation und Touristik, berufsbezogene Fremdsprachen, önologische Gästeberatung, EDV

**Allgemeinbildung und Betriebswirtschaft:** Politische Bildung, betriebliches Rechnungswesen, Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr

### 7.1.3 Gastronomiefachmann

Dieser Lehrberuf ersetzt die Doppellehre Koch und Restaurantfachmann. Gastronomiefachleute sollen alle Bereiche der Gastronomie beherrschen. Sie arbeiten sowohl in der Küche als auch im Service.

Der Aufgabenbereich ist sehr umfangreich. Er umfasst die Zusammenstellung der Speise-, Menü- und Getränkekarte, den Wareneinkauf, die Vor- und Zubereitung von Speisen, Buffets sowie Banketten, das Vorbereiten und Dekorieren von Räumen und Tafeln, den Umgang mit Gästen (Empfang, Beratung etc.), das Servieren von Speisen und Ge-



tränken, das Arbeiten am Tisch (Filetieren, Tranchieren, Marinieren u.dgl.), das Abrechnen (Kreditkarten, Fremdwährung, Kassensysteme) und den Umgang mit Reklamationen.

Die wichtigsten Voraussetzungen für diesen Beruf sind Freundlichkeit und Aufmerksamkeit, angenehmes, gepflegtes Äußeres, Taktgefühl, gutes Benehmen, gutes Gedächtnis, Geschick für manuelle Arbeiten, gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit sowie Kreativität, Phantasie und Einsatzfreude.

Während der vierjährigen Ausbildung in einem Gastronomiebetrieb werden die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt. Ergänzend dazu besucht man jährlich einmal die lehrgangsmäßig geführte Berufsschule für das Gastgewerbe (je 10 Wochen in den ersten drei Lehrjahren, 5 Wochen im vierten Lehrjahr). Die Lehre endet mit Ablauf der Lehrzeit und mit erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung.

Der Unterricht in der Berufsschule umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

**Praktische Arbeit:** Servieren, Kochen, Gästeberatung, Projektpraktikum

**Fachtheorie:** Ernährungslehre und Warenkunde, Getränkkunde, Speisen- und Menükunde, Betriebsmanagement und Touristik, berufsbezogene Fremdsprachen und ökonomische Gästeberatung

**Allgemeinbildung und Betriebswirtschaft:** Politische Bildung, Deutsch und Kommunikation, Rechnungswesen, Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr, EDV

#### 7.1.4 Hotel- und Gastgewerbeassistent

Der Hotel- und Gastgewerbeassistent unterstützt den Inhaber oder Geschäftsführer eines Gastgewerbebetriebes im Bereich der Verwaltung, der Organisation und in kaufmännischen Angelegenheiten. Er hat direkten Kundenkontakt beim Empfang und bei der Verabschiedung der Gäste, informiert über das Unterhaltungsangebot und nimmt Beschwerden und Wünsche entgegen. Dem Hotel- und Gastgewerbeassistenten obliegt auch die Kontrolle des Servicebereiches. Im Küchenbereich kann er für Lebensmittel- und Getränkeverkauf verantwortlich sein. Er ist für den reibungslosen Ablauf der zu erbringenden Dienstleistungen zuständig, u.a. für Buchung, Planung, organisatorische Vorbereitung und das Kassenwesen.

Der Hotel- und Gastgewerbeassistent ist in allen Bereichen eines Gastgewerbebetriebes um das Wohl der Gäste bemüht und braucht dafür Grundkenntnisse der Küchenführung, des Services, der Bestimmungen und der Usancen (Gewohnheiten) im Tourismus sowie Fremdsprachen.

Als wesentliche Fähigkeiten sind rasche Auffassungsgabe, gutes Gedächtnis, Freundlichkeit, sprachliche Begabung, Kontaktfähigkeit, Organisationstalent und Genauigkeit gefragt.

Während der dreijährigen Ausbildung in einem Beherbergungsbetrieb mit angeschlossenen Restaurant werden die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt. Ergänzend dazu besucht man die lehrgangsmäßig geführte Berufsschule für Tourismusbe-

rufe (je 10 Wochen in den beiden ersten Lehrjahren, 5 Wochen im dritten Lehrjahr). Den Abschluss der Lehre bildet die Lehrabschlussprüfung.

Der Unterricht in der Berufsschule umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

**Praktische Arbeit:** Einführung in Kochen und Servieren

**Fachtheorie:** Gastronomische Fachkunde, Tourismus und Marketing, Hotel- und Rezeptionstechnik, Textverarbeitung

**Allgemeinbildung und Betriebswirtschaft:** Politische Bildung, Deutsch und Kommunikation, berufsbezogene Fremdsprachen, Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr, Rechnungswesen, EDV

### 7.1.5 Systemgastronomiefachmann

Der Systemgastronomiefachmann wird in allen wichtigen Bereichen von systemgastronomischen Unternehmen eingesetzt. Dazu zählen: Zubereitung der Speisen in der Küche, Mitarbeit im Büro, Mitarbeit bei der Qualitäts- und Hygienekontrolle, Produktpräsentation, Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Werbeaktionen sowie verkaufsfördernde Maßnahmen, Mitwirkung an der Organisation und Durchführung gastronomischer Sonderveranstaltungen, Führen der Kasse, Abrechnen von Schecks und Kreditkarten sowie Umrechnen und Abrechnen in verschiedenen Währungen. Zum weiteren Aufgabenbereich gehören: Der Umgang mit Gästen, Beratung, Bearbeiten von Reklamationen, Handhaben und Warten der im Betrieb verwendeten spezifischen Arbeitsgeräte und Maschinen sowie gegebenenfalls Veranlassung der Instandsetzung.

Rasche Auffassungsgabe, Freundlichkeit und angenehmes Auftreten, Organisationstalent, Teamfähigkeit, sprachliches Ausdrucksvermögen sowie Freude an der persönlichen Dienstleistung sind wichtige Voraussetzungen für diesen Beruf.

Während einer dreijährigen Ausbildung in einem systemgastronomischen Unternehmen werden die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt. Ergänzend dazu besucht man jährlich einmal eine lehrgangsmäßig geführte Berufsschule für Tourismus (je 10 Wochen in den beiden ersten Lehrjahren, 5 Wochen im dritten Lehrjahr). Den Abschluss der Lehre bildet die Lehrabschlussprüfung.

Der Unterricht in der Berufsschule umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

**Praktische Arbeiten:** Kochen, Servieren

**Fachtheorie:** Ernährungslehre und Produktkunde, Qualitätsmanagement und Hygiene, Betriebsorganisation und Marketing, Gästeberatung

**Allgemeinbildung und Betriebswirtschaft:** Politische Bildung, Deutsch und Kommunikation, berufsbezogene Fremdsprachen, Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr, Rechnungswesen, EDV

### 7.1.6 Betriebsdienstleistungskaufmann

Es handelt sich hierbei um einen neuen Lehrberuf, der sich erst in der Aufbauphase befindet. Die Aufgaben sind derzeit wie folgt definiert:

- Beschaffung von Waren und Dienstleistungen, Warenwirtschaft an Hand von Speiseplänen und Bedürfnissen der unterschiedlichen Zielgruppen. (Von Bedarfserhebung, über Bestellung und Lieferungsüberwachung bis zur Reklamation).
- Planen, organisieren und kontrollieren.
- Anlass- und zielgruppenbezogene Gestaltung und Dekoration betrieblicher Funktionsbereiche.
- Organisation, Umsetzung und Dokumentation des Hygienekontrollsystems nach HACCP.
- Veranlassung und Überwachung von Reinigungs- und Instandhaltungsarbeiten.
- Durchführung von Verkaufsgesprächen und Kundenberatung.
- Erstellen von Dienstplänen, Maßnahmen zur Qualitätssicherung, Mitwirkung bei der betriebliche Buchführung und Kostenrechnung, Anlegen, Warten und Auswerten von Statistiken.

Wichtige Voraussetzung für den Beruf sind Freundlichkeit und Aufmerksamkeit, angenehmes, gepflegtes Äußeres, Taktgefühl und gutes Benehmen, gutes Gedächtnis und Geschick für manuelle Arbeiten, gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit sowie Kreativität, Phantasie, Einsatzfreude und Organisationstalent.

Während der dreijährigen Ausbildung in einem Betrieb wie zB einem Pflegeheim oder Krankenhaus werden die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt. Ergänzend dazu besucht man jährlich einmal die lehrgangsmäßig geführte Berufsschule für das Gastgewerbe. Die Lehre endet mit Ablauf der Lehrzeit und mit erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung.

Derzeit ist die Nachfrage für dieses Berufsbild noch eher gering. Es besteht für den Unterricht in der Berufsschule auch noch kein eigener Lehrplan. Es findet daher der Lehrplan Bürokaufmann Anwendung.

**Um die konkreten Bedürfnisse des Berufsbildes Betriebsdienstleistungskaufmann in der Berufsschulausbildung abdecken zu können, ist die möglichst rasche Erstellung eines eigenen Lehrplanes anzustreben.**

### 7.2 Projekte und Auszeichnungen

Die LBS Waldegg bietet zusätzlich zum theoretischen und praktischen Unterricht in den Tourismusberufen mit einem sozialen Projekt Unterstützung für Jugendliche, die besonderer Betreuung bedürfen (zB Lernschwierigkeiten, Essstörungen, familiäre und persönliche Probleme etc.). Die Berufsschüler unterliegen im Gegensatz zu anderen gleichartigen Jugendlichen sehr früh den strengen Spielregeln der Arbeitswelt, die spezielle Anforderungen an Sozialverhalten und Krisenbewältigung stellen. Aus diesem Grund ist es der LBS Waldegg wichtig, mit dem Projekt SOAB (SOzialArBeit) ein An-

gebot für die Jugendlichen zur Verfügung zu stellen, das ihnen hilft, schwierige Lebenssituationen aufzuarbeiten. Dieses Projekt ist folgendermaßen strukturiert:

- Schulsozialarbeit – erstmalig an einer Landesberufsschule in NÖ, in Zusammenarbeit mit Jugendwohlfahrt des Landes NÖ, Fachstelle für Suchtvorbeugung NÖ, Schulpsychologischer Dienst, Verein „Jugend und Kultur“, Wirtschaftskammer NÖ-Fachgruppe Gastronomie. Ziele: Beratung, Betreuung, Prävention, Gesundheitsförderung, Mediation, Krisenintervention u.dgl. Zielgruppe: Schüler, Lehrer und Erziehungsberechtigte.
- Schülercafe4you – wird von Schülern eigenständig mit Unterstützung der Lehrer betrieben. Ziele: Förderung der Gemeinschaft, Sozialkontakte, Verantwortungsbewusstsein, Selbstwertgefühl.
- Soziales Lernen – in Zusammenarbeit mit den Lehrern und dem schulpsychologischen Dienst. Ziele: Schaffung eines positiven Klassen- und Lernklimas, Förderung der Sozialkompetenz und Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung.
- Offenes selbstgesteuertes Lernen – Schüler sollen das Lernen lernen und das Handwerkszeug für „Lebenslanges Lernen“ erhalten. Ziele: Förderung des aktiven Lernverhaltens, der Motivation, der Teamarbeit, Verbesserung der Selbsteinschätzung.

Als weitere besondere Projekte sind noch zu erwähnen das Projekt „EQUAL-IBEA“, die Erstellung einer Kompetenzbilanz und die Edition eines Kochbuches von Jugendlichen für Jugendliche.

Weiters ist die LBS Waldegg auch im Rahmen von Veranstaltungen und Empfängen tätig. Sie hat zB bei den vier Papstbesuchen den Empfang des Heiligen Vaters im Erzbischöflichen Palais kulinarisch umrahmt. Die diesbezüglichen Kosten (zB Materialeinsatz, Transportkosten für die Schüler) werden in der Regel direkt vom Veranstalter getragen.

Das große Engagement der LBS Waldegg und die Qualität der Ausbildung wird durch die Verleihung zahlreicher Auszeichnungen wie zB Top-Schule 2004, Medaillen bei Landes- und Bundeslehrlingswettbewerben, Bundessieger Juniorbarkeeper 2006/07, Jungsommelier 2006/07 2. Platz etc. bestätigt.

## 8 Schülerzahlen/Kurstätigkeit

### 8.1 Schülerzahlen

Die Schülerzahlen der LBS Waldegg zeigen folgende Entwicklung:

Entwicklung der Schülerzahlen der Schuljahre 2003/2004 bis 2006/2007				
Lehrberuf/Schuljahr	2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007
Gastronomiefachmann <sup>3</sup>	0	0	134	322
Hotel- und Gastgewerbeassistent	92	109	114	95
Koch	322	313	338	399
Restaurantfachmann	195	160	179	205
Restaurantfachmann u. Koch	597	571	424	285
Systemgastronomiefachmann	72	96	108	88
<b>Gesamt</b>	<b>1.278</b>	<b>1.249</b>	<b>1.297</b>	<b>1.394</b>

Während die Schuljahre 2003/2004 bis 2005/2006 eine gleichmäßige Entwicklung zeigen, ist im Schuljahr 2006/2007 eine relativ deutliche Steigerung erkennbar. Ein wesentlicher Grund hierfür dürften die diversen Lehrlingsförderungsaktionen gewesen sein.

In den nächsten zehn Jahren ist jedoch aufgrund der demographischen Entwicklung mit einem Rückgang der Lehrlingszahlen und somit der Auslastung um 10 % bis 15 % zu rechnen. Dies soll auch beim Neubau des Internatsbereiches mit einer Reduzierung der Bettenzahl auf rund 200 ihren Niederschlag finden. Derzeit stehen noch rund 360 Betten zur Verfügung, die jedoch aufgrund der teilweise sehr beengten Zimmergrößen und der sanitären Voraussetzungen nicht zu Gänze genutzt werden.

### 8.2 Kurstätigkeiten

Neben dem Regelschulbetrieb wurden in den letzten Jahren je nach vorhandener Kapazität auch einige ergänzende Ausbildungen angeboten. Es waren dies im Wesentlichen:

- Ein bis zwei Umschulungskurse jährlich auf Koch in Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsförderungsinstitut und dem Arbeitsmarktservice (Dauer 8 Monate mit zehn bis zwölf Teilnehmern).
- Ein Patisseriekurs in den Monaten September und Oktober 2007 mit acht Teilnehmern.
- Externe Umschulungskurse in der Justizanstalt Schwarzau in Zusammenarbeit mit dem Berufsförderungsinstitut.

<sup>3</sup>

Ersetzt ab dem Schuljahr 2005/2006 die Doppellehre Restaurantfachmann und Koch

- Vorbereitungskurse für die Lehrabschlussprüfungen der Berufe Koch und Restaurantfachleute in Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsförderungsinstitut. Im Schuljahr 2006/2007 wurden diesbezüglich zwölf Kurse mit insgesamt 110 Teilnehmern abgehalten.
- Ein bis zwei jährliche Spezialkurse in Zusammenarbeit mit der Fachgruppe Gastronomie der Wirtschaftskammer NÖ.

Schulfreie Zeiten wurden bisher nur in wenigen Ausnahmefällen für ergänzende Ausbildungstätigkeiten genutzt.

Generell besteht auf dem Gebiet der Weiter- und Erwachsenenbildung ein vermehrter Bedarf. Der LRH hält es in diesem Zusammenhang für sinnvoll, im Rahmen der freien Kapazitäten, das fachliche Know-how und die Infrastruktur der NÖ Landesberufsschulen dafür zu nutzen. Dabei ist vorrangig die Zusammenarbeit mit bestehenden Erwachsenenbildungseinrichtungen zu suchen.

## **Ergebnis 2**

**Der NÖ Landesrechnungshof regt an, dass die NÖ Landesberufsschulen ihre freien Kapazitäten in den Bereich Weiter- und Erwachsenenbildung vermehrt einbringen. Dabei ist vorrangig die Zusammenarbeit mit bestehenden Erwachsenenbildungseinrichtungen zu suchen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Seitens des Gewerblichen Berufsschulrates wird seit Jahren verstärkt das Augenmerk darauf gelegt, dass die räumlichen und technischen Kapazitäten und die fachliche Kompetenz der NÖ Landesberufsschulen außerhalb der Unterrichtszeiten für den Bereich der Weiter- und Erwachsenenbildung genutzt werden. Für eine erfolgreiche Umsetzung ist die Zusammenarbeit mit bestehenden Erwachsenenbildungseinrichtungen, wie vom NÖ Landesrechnungshof angeregt, von wesentlicher Bedeutung. Eine Forcierung dieser Zusammenarbeit wird angestrebt. Die Schaffung von Schulkooperationen und die Nutzung der Infrastruktur der NÖ Landesberufsschulen beim Angebot „Lehre mit Matura“ sind weitere Schritte, um die NÖ Landesberufsschulen als Bildungszentren zu etablieren.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

## **9 Personal**

### **9.1 Lehrer**

Zum Prüfungszeitpunkt (Dezember 2007) waren in der LBS Waldegg insgesamt 44 Lehrerdienstposten besetzt, wovon 18 Lehrer in einem pragmatischen und 26 Lehrer in einem vertraglichen Dienstverhältnis standen. Das Lehrpersonal ist neben der Unterrichtstätigkeit auch für die pädagogische Betreuung (Erzieherdienst) des Internates zuständig.

Eine gemäß den Richtlinien des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur durchgeführte Berechnung der zulässigen Planstellen für das Schuljahr 2007/2008 würde für die LBS Waldegg 52,78 Dienstposten vorsehen. Die tatsächlich besetzten Dienstposten liegen deutlich unter diesem Wert, wobei die Besetzung von zwei weiteren Dienstposten zum Prüfungszeitpunkt in konkreter Umsetzung war. Die Unterbesetzung gegenüber den Berechnungen laut Richtlinien konnte bisher im Wesentlichen durch eine optimale Ausnutzung der möglichen Klassenschülerhöchstzahlen von 30 Schülern, eine effiziente Stundenplangestaltung und entsprechende, regelmäßige Mehrdienstleistungen erreicht werden. Engpässe in allgemeinen Unterrichtsfächern wie zB Betriebswirtschaftslehre werden auch durch Austausch mit in der Nähe gelegenen NÖ Landesberufsschulen ausgeglichen.

Generell ist festzuhalten, dass das Land NÖ derzeit aufgrund seiner Größe und der damit verbundenen gegenüber dem Bundesschnitt besseren Kapazitätsauslastung in den Landesberufsschulen mit weniger Lehrpersonal auskommt als in den Richtlinien des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur vorgesehen. Durch die mit dem Schuljahr 2007/2008 einsetzende Verringerung der Klassenschülerhöchstzahl auf 25 Schüler wird sich jedoch sukzessive ein entsprechender Mehrbedarf ergeben. Diesbezügliche Berechnungen zeigen bis zum Vollausbau der Reduzierung der Klassenschülerhöchstzahl auf 25 im Schuljahr 2010/2011 einen Mehrbedarf von 52 bis 56 Berufsschullehrern landesweit, da insgesamt 130 bis 145 Lehrgangsklassen mehr geführt werden müssen. Derzeit wäre dies für NÖ im Rahmen der bestehenden Richtlinien des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur abzudecken.

Aufgrund der demographischen Entwicklung ist im nächsten Jahrzehnt mit einem relativ starken Rückgang der Berufsschüler zu rechnen, wobei sich unterschiedliche Trends für die einzelnen NÖ Landesberufsschulen ergeben. Bei der Entscheidung über Neuaufnahmen ist daher die Situation der jeweiligen Landesberufsschule und auch die Altersstruktur des Lehrpersonals zu berücksichtigen.

Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass für die Rekrutierung von neuem Lehrpersonal ein gewisser Zeitfaktor zu berücksichtigen ist, da einerseits teilweise ein eingeschränktes Angebot am Personalmarkt gegeben ist und andererseits zur Qualitätssicherung ein entsprechendes Aufnahmeverfahren zu durchlaufen ist.

### **Ergebnis 3**

**Aufgrund der absehbaren Entwicklung der Schülerzahlen in den NÖ Landesberufsschulen ist eine genaue Planung für das Lehrpersonal besonders wichtig. Notwendige Personalrekrutierungen bzw. -umschichtungen sind rechtzeitig einzuleiten, insbesondere ist in diesem Zusammenhang eine Überbeanspruchung des jetzigen Lehrpersonals durch extreme Mehrdienstleistungen zu vermeiden.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die Verringerung der Klassenschülerhöchstzahl auf 25 SchülerInnen, die im Schuljahr 2010/2011 voll wirksam wird, sowie die aufgrund der demografischen Entwicklung prognostizierte rückläufige Entwicklung der Schülerzahlen fordern eine vorausschauende Planung beim Lehrpersonal. In diesem zu erwartenden*

*Umfeld wird angestrebt, die notwendigen Personalrekrutierungen bzw. –umschichtungen rechtzeitig einzuleiten und darauf zu achten, eine Überbeanspruchung des bestehenden Lehrpersonals zu vermeiden, was für die Qualitätssicherung des Unterrichts unabdingbar ist.*

*Eine entsprechende Umsetzung im Sinne der Ausführungen des NÖ Landesrechnungshofes wird daher angestrebt.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

## 9.2 Verwaltungs- und Schulpersonal

Das Personal des Landes NÖ ist grundsätzlich für den Schulbereich zuständig und untersteht dem Direktor der LBS Waldegg. Das Personal der NÖ Wirtschaftskammer betreut die Bereiche Schülerheim (ausgenommen Erzieherdienste) und Großküche und untersteht einer eigenen Verwalterin. In der LBS Waldegg gibt es aufgrund der derzeitigen Situation, dass die Internatsräumlichkeiten über den Schulbereichen untergebracht sind, sehr viele Überschneidungen, die jedoch in der Praxis zu keinen wesentlichen Problemen führen. Ein Soll-Ist-Vergleich auf Basis des Dienstpostenplanes 2007 (DPPI) zeigt folgendes Bild:

Dienstposten Verwaltung und Schule Soll-Ist-Vergleich		
Bereich	Anzahl	
	Soll (DPPI 2007)	Ist
Verwaltungsdienst C/c	1	1
Verwaltungsdienst d <sup>4</sup>	2	2
Schulpersonal VBII	6	5
<b>Gesamt</b>	<b>9</b>	<b>8</b>

Im Verwaltungsbereich sind eine Vollzeitkraft C (Beamtin im Verwaltungsdienst einschließlich Rechnungshilfsdienst) sowie eine Vollzeitkraft d und zwei Teilzeitkräfte d (Vertragsbedienstete im Kanzleidienst einschließlich Verwaltungshilfsdienst und Telefondienst) mit jeweils 50 %iger Dienstverpflichtung eingesetzt. Die Vollzeitkraft d hat eine bescheidmäßig festgesetzte Erwerbsminderung von 40 %. Die im Dienstpostenplan vorgemerkte Einziehung von 0,5 Dienstposten ist daher als nahezu erfüllt anzusehen.

Aus dem Bereich der VBII-Bediensteten (Vertragsbedienstete im handwerklichen Dienst) ist eine Vollzeitkraft für die Verwaltung und Betreuung der Lehrküchen eingesetzt. Eine Vollzeitkraft ist als Schulwart und Brandschutzbeauftragter für den Schulbereich tätig und drei Vollzeitkräfte sind für die Reinigung der Schule zuständig. Nach-

<sup>4</sup> davon 0,5 Dienstposten zu Einziehung vorgemerkt



dem eine der ursprünglich vier Bediensteten der Reinigung bereits im Laufe des Jahres 2007 ausgeschieden ist, konnte die im Dienstpostenplan 2008 vorgesehene Reduzierung der Bediensteten im VBII-Bereich bereits vorzeitig umgesetzt werden. Durch den Mehraufwand im Rahmen der HACCP-Einführung und den Abbau von Reinigungspersonal kam es in den letzten Jahren zu einer Verlagerung zur Fremdreinigung (siehe hierzu auch Ausführung unter Punkt 11, Gebäudereinigung).

### **9.3 Mitarbeitergespräch**

Mitarbeitergespräche werden in regelmäßigen Abständen (in der Regel alle zwei Jahre) durchgeführt. Die Dokumentation erfolgt über standardisierte Formulare einerseits für Lehrer und andererseits für das übrige Schulpersonal, die auf den Schulbetrieb abgestimmt sind. Sie beinhalten die wesentlichen Punkte eines Mitarbeitergespräches wie Beurteilung der Zielerreichung, Entwicklungsvorschläge für die Organisationseinheit, persönliche Weiterentwicklung und Zielvereinbarungen.

### **9.4 Organigramm, Arbeitsverteilungsplan und Stellenbeschreibungen**

Ein Arbeitsverteilungsplan im eigentlichen Sinn besteht nicht, wobei die Arbeitsverteilung teilweise in den vorhandenen Stellenbeschreibungen integriert ist. Ebenso bestehen Ansätze eines Organigramms, welches ebenfalls Elemente der Arbeitsverteilung beinhaltet. Stellenbeschreibungen bestehen derzeit für folgende Stellen:

- Schulleitung – Berufsschuldirektor
- Schulleitung – Berufsschuldirektorstellvertreterin
- Schulkanzlei – Empfang
- Schulkanzlei – Wirtschaftlicher Bereich
- Schulkanzlei – Schülerverwaltung
- Schulkanzlei – Statistik/Personal, Schreibarbeiten
- Lehrküchenverwaltung
- Haustechnik – Schulwart
- Reinigung der Schule

Die Stellenbeschreibungen sind nicht vollständig (zB fehlen die Lehrerstellen und der Brandschutzbeauftragte). Mit 8. Oktober 2007 gibt es eine Neufassung der landesinternen Dienstanweisung „Stellenbeschreibung Organigramm Arbeitsverteilungsplan“. Auch die frühere Version mit der gleichen Bezeichnung hatte sehr ähnliche Inhalte. Die Änderung der Dienstanweisung wurde vor allem erforderlich, um Anpassungen an die Besoldungsreform des Landes NÖ vorzunehmen. Die neue Dienstanweisung „Stellenbeschreibung Organigramm Arbeitsverteilungsplan“ bietet eine gute Gelegenheit, um die erforderlichen Organisationsgrundlagen zu überarbeiten und zu aktualisieren.

## **Ergebnis 4**

**Das Organigramm, der Arbeitsverteilungsplan und die Stellenbeschreibungen sind nach den gültigen Vorschriften zu ergänzen bzw. zu überarbeiten.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Das Organigramm, der Arbeitsverteilungsplan und die Stellenbeschreibungen werden nach den gültigen Vorschriften ergänzt bzw. überarbeitet.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

## **10 Finanzen**

### **10.1 Allgemeines**

Die Ausgaben für die Landeslehrer an den gewerblichen Berufsschulen werden unter dem Teilabschnitt 22000 dargestellt. Sie betragen im Rechnungsjahr 2006 rund € 35,33 Mio. Die Hälfte dieser Personalausgaben wird vom Bund refundiert. Für das Land NÖ verblieb daher ein Nettoaufwand von rund € 17,67 Mio. Die Ausgaben für die Erzieherdienste (Teilabschnitt 22010) beliefen sich auf rund € 3,35 Mio und werden zur Gänze vom Land NÖ getragen.

Das in mehreren Stufen vom Landtag von NÖ beschlossene Ausbau- und Investitionsprogramm der NÖ Landesberufsschulen kommt bei Teilabschnitt 22058 zur Verrechnung. Im Rechnungsjahr 2006 wurden hier rund € 10,85 Mio als Ausgaben verrechnet. Dem gegenüber stehen Einnahmen von rund € 1,04 Mio, die sich aus Beiträgen der Gemeinden (ehemaliger NÖ Berufsschulbaufonds), aber auch aus Einnahmen für Vermietungen und Kauttionen zusammensetzten. Netto betragen die Ausgaben des Landes NÖ im Rechnungsjahr 2006 daher rund € 9,81 Mio.

Im Teilabschnitt 22020 wird der laufende Betrieb der NÖ Landesberufsschulen verrechnet. Dieser umfasst das Verwaltungs- und Schulpersonal, Ausgaben für Anlagen und sonstige Sachausgaben. Seit dem Rechnungsjahr 1999 wird dieser Teilabschnitt einschließlich der Verrechnung mit den anderen Bundesländern ausgeglichen veranschlagt. Der Rechnungsabschluss bzw. Voranschlag des Landes NÖ zeigt für das Jahr 2006 folgendes Bild:

Teilabschnitt 22020 Landesberufsschulen 2006 in €				
		RA	VA	Diff.
Ausgaben				
1/220200	Leistungen für Personal	4.550.047	4.500.000	+ 50.047
1/220203	Ausgaben für Anlagen, Ermessensausgaben	1.190.208	1.647.100	- 456.892
1/220209	Sonstige Sachausgaben, Ermessensausgaben	7.755.924	7.243.900	+ 512.024
<b>1/22020</b>	<b>Summe Teilabschnitt</b>	<b>13.496.179</b>	<b>13.391.000</b>	<b>+ 105.179</b>
Einnahmen				
2/220205	Allgemeine Deckungsmittel, laufende Gebarung	13.490.371	13.386.000	+ 104.371
2/220208	Allgemeine Deckungsmittel, Vermögensgebarung	5.808	5.000	+ 808
<b>2/22020</b>	<b>Summe Teilabschnitt</b>	<b>13.496.179</b>	<b>13.391.000</b>	<b>+ 105.179</b>

Die Ausgaben der NÖ Landesberufsschulen sind gegenseitig deckungsfähig. Die Mehrausgaben werden durch gleich hohe Mehreinnahmen gedeckt.

Zur Herstellung der Summengleichheit der Einnahmen und Ausgaben des Rechnungsabschlusses dient eine Haushaltsrücklage, deren Stand sich per 31. Dezember 2006 auf € 8.289,97 belief.

## 10.2 Vergleich Rechnungsabschluss/Voranschlag LBS Waldegg

Ein zusammengefasster Vergleich zwischen Rechnungsabschluss und Voranschlag der LBS Waldegg in den Rechnungsjahren 2004 bis 2006 ergibt folgendes detailliertes Bild:

Vergleich Rechnungsabschluss/Voranschlag 2004 bis 2006 in € gerundet									
	2004			2005			2006		
	RA	VA	Diff.	RA	VA	Diff.	RA	VA	Diff.
Personalausgaben	259.489	268.000 <sup>5</sup>	-8.511	265.856	277.000 <sup>5</sup>	-11.144	266.904	283.000 <sup>5</sup>	-16.096
Ausgaben für Anlagen	74.641	140.000	-65.359	84.337	120.000	-35.663	91.574	160.000	-68.426
Sonstige Sachausgaben	510.915	419.800	+91.115	407.020	402.900	+4.120	571.847	451.900	+119.947
<b>Summe Ausgaben</b>	<b>845.045</b>	<b>827.800</b>	<b>+17.245</b>	<b>757.213</b>	<b>799.900</b>	<b>-42.687</b>	<b>930.325</b>	<b>894.900</b>	<b>+35.425</b>
<b>Einnahmen</b>	<b>932.496</b>	<b>898.400</b>	<b>+34.096</b>	<b>954.035</b>	<b>947.600</b>	<b>+6.435</b>	<b>997.906</b>	<b>944.600</b>	<b>+53.306</b>
<b>Überschuss</b>	<b>87.451</b>	<b>70.600</b>	<b>+16.851</b>	<b>196.822</b>	<b>147.700</b>	<b>+49.122</b>	<b>67.581</b>	<b>49.700</b>	<b>+17.881</b>
<b>Deckungsgrad</b>	<b>110,4%</b>	<b>108,5%</b>		<b>126,0%</b>	<b>118,5%</b>		<b>107,3%</b>	<b>105,6%</b>	

Die Gegenüberstellung von Rechnungsabschluss und Voranschlag weist ausgabenseitig in den Rechnungsjahren 2004 bzw. 2006 leichte Mehrausgaben von bis zu 3,9 % und im Rechnungsjahr 2005 Minderausgaben von rund 5,3 % auf. Einnahmenseitig wurden in allen drei Rechnungsjahren Mehreinnahmen von bis zu 5,6 % erzielt.

Die Gebarungübersicht zeigt weiters, dass der Überschuss in jedem Rechnungsjahr über den veranschlagten Werten lag. Der Überschuss wird zur Deckung der Abgänge in anderen NÖ Landesberufsschulen verwendet und eventuell verbleibende Reste werden der Haushaltsrücklage zugeführt.

Zu den einzelnen Positionen der Gegenüberstellung ist Folgendes anzumerken:

### 10.2.1 Personalausgaben

In den Personalausgaben sind lediglich die Aufwendungen für das Verwaltungs- und Schulpersonal (ohne Lehrpersonal) enthalten.

Für die Personalausgaben erfolgt keine voranschlagsmäßige Aufteilung auf jede einzelne NÖ Landesberufsschule, sondern nur eine Gesamtveranschlagung. Mit Hilfe des Dienstpostenplanes wurde der durchschnittliche Anteil der LBS Waldegg am Gesamtvoranschlag umgelegt.

Die tatsächlichen Ausgaben laut Rechnungsabschluss liegen in allen drei Rechnungsjahren unter den umgelegten Durchschnittswerten aus dem Gesamtvoranschlag.

### 10.2.2 Ausgaben für Anlagen

Die ausgewiesenen Ausgaben beinhalten nur jene Anschaffungen, die aus dem laufenden Betrieb erfolgten. Die Verrechnung der Ausgaben für den Ausbau der Schule bzw. des Schülerheimes erfolgt aus dem Ausbau- und Investitionsprogramm der NÖ Landesberufsschulen, welches von der Abteilung Berufsschulen verwaltet wird und dadurch hier nicht enthalten ist.

<sup>5</sup> Gerundete anteilige Umlage des Gesamtvoranschlages für Personalausgaben aufgrund des Dienstpostenplanes auf die LBS Waldegg.

Ein Vergleich zwischen Voranschlag und Rechnungsabschluss zeigt in allen drei Rechnungsjahren deutliche Minderausgaben von - 46,7 % im Jahr 2004, - 29,7 % im Jahr 2005 und - 42,8 % im Jahr 2006. Diese Minderausgaben sind auf den vermehrten Bedarf im Bereich des „Sonstigen Sachaufwandes“ (im Wesentlichen Instandhaltungsaufwand) zurückzuführen, der durch die gegenseitige Deckungsfähigkeit bzw. durch Mehreinnahmen oder Rücklagenentnahmen abgedeckt wird.

### 10.2.3 Sonstige Sachausgaben

Hier werden im Wesentlichen die Betriebsausgaben für den laufenden Betrieb der Schule verrechnet. Der Vergleich der letzten drei Rechnungsjahre zeigt im Jahr 2004 mit + 21,7 % und im abgelaufenen Rechnungsjahr 2006 mit + 26,5 % deutliche Abweichungen gegenüber den Vorgaben des Voranschlages.

Die Entwicklung der Betriebsausgaben im Periodenvergleich zeigt von 2004 auf 2005 einen Rückgang von € - 103.896 (20,3 %) und von 2005 auf 2006 eine starke Steigerung von € + 164.828 (40,5 %).

Eine Aufschlüsselung in die wesentlichen Bereiche der Betriebsausgaben zeigt folgende Entwicklung:

Vergleich Sachaufwand Rechnungsabschluss 2004 bis 2006 in € gerundet			
Bereich	2004	2005	2006
Werkstoffe	40.446	45.637	50.288
Ver- und Gebrauchsgüter	50.573	76.124	81.779
Energiebezüge, Brenn- u. Treibstoffe	87.326	85.361	98.919
Instandhaltung	225.643	84.563	194.332
Öffentliche Abgaben	30.173	39.325	32.515
Dienstleistungen	46.606	46.722	81.937
Sonstiger Betriebsaufwand	30.148	29.288	32.077
<b>Summe</b>	<b>510.915</b>	<b>407.020</b>	<b>571.847</b>

Der Rückgang des Sachaufwandes im Jahr 2005 gegenüber dem Rechnungsjahr 2004 ist im Wesentlichen auf die geringeren Ausgaben im Bereich der Instandhaltung zurückzuführen. Die Mehrausgaben im Rechnungsjahr 2005 bei den Werkstoffen (Materialien für die Lehrküchen und den Servierunterricht) sowie bei den Ver- und Gebrauchsgütern sind auf den leichten Anstieg der Schülerzahlen sowie hauptsächlich auf die vermehrte Anschaffung von geringwertigen Wirtschaftsgütern (Einzelpreis unter € 400,00) zurückzuführen. Die durch die Aufrollung der Grundsteuer für die Jahre 2003 bis 2005 angefallene Nachzahlung führte zu einer Erhöhung der öffentlichen Abgaben im Rechnungsjahr 2005.

Der Anstieg der Betriebsausgaben im Rechnungsjahr 2006 in fast allen Teilbereichen lässt sich mit den steigenden Schülerzahlen, den vermehrten Investitionen in geringwertige Wirtschaftsgüter und Instandhaltungen sowie durch diverse Kostensteigerungen begründen. Der starke Anstieg im Bereich der Instandhaltung lässt sich durch die notwendige Sanierung des Schulhofes und des Medienlagers nach einem Wasserschaden sowie durch die Sanierung des Flachdaches und dem Austausch defekter Unterputzarmaturen erklären. Die Mehrausgaben bei den Dienstleistungen sind durch den vermehrten Einsatz von Fremdreinigungspersonal (siehe hierzu auch Ausführungen unter Punkt 11, Gebäudereinigung), durch diverse Softwareinstallationen am Server und auf Notebooks sowie durch die Schulsozialarbeit entstanden.

#### 10.2.4 Einnahmen

Die Einnahmen der LBS Waldegg resultieren aus den Transfers von Gemeinden und den Einnahmen aus dem Schulbetrieb. In allen drei Rechnungsjahren sind leichte Mehreinnahmen gegenüber dem Voranschlag erzielt worden (+ 3,8 % im Jahr 2004, + 0,7 % im Jahr 2005, + 5,6 % im Jahr 2006).

Im Periodenvergleich stiegen die Einnahmen kontinuierlich an und zwar von 2004 auf 2005 um € + 21.539 (2,3 %) und von 2005 auf 2006 um € + 43.871 (4,6 %). Ein Vergleich der Einnahmensparten zeigt folgende Entwicklung:

Vergleich Einnahmen Rechnungsabschluss 2004 bis 2006 in € gerundet			
Sparte	2004	2005	2006
Nebenerlöse	0	12.925	24.120
Kostenbeiträge	7.088	8.877	9.466
Transfers von Gemeinden	912.030	923.066	952.703
Sonstige Einnahmen	13.378	9.167	11.617
<b>Summe</b>	<b>932.496</b>	<b>954.035</b>	<b>997.906</b>

Der größte Anteil an Einnahmen wird durch Transfers von Gemeinden erzielt. In dieser Einnahmensparte werden die aufgrund der Schülerzahlen von den Lehrbetriebsgemeinden eingehobenen Schulerhaltungsbeiträge verrechnet. Die Nebenerlöse werden durch die Einhebung eines Entgeltes für die schulfremde Benutzung der Schule zB für Umschulungskurse erzielt. In der Einnahmensparte Kostenbeiträge wird der Lern- und Arbeitsmittelbeitrag, der pro Lehrling und Lehrgang € 7,27 beträgt, verrechnet. Die sonstigen Einnahmen setzen sich hauptsächlich aus dem Kopiergeld und den Rückvergütungen für diverse Verkaufsautomaten zusammen.

## 10.3 Zahlungsverkehr

### 10.3.1 Barkasse

Die Barkasse wurde am 6. Dezember 2007 einer Prüfung unterzogen. Der vorgefundene Bargeldbestand in der Höhe von € 39,82 stimmte mit den buchhalterischen Aufzeichnungen überein.

Das Bargeld wird seit einem Einbruch im Jänner 2007 in die LBS Waldegg, bei dem der Safe gestohlen wurde, in einer Mappe aufbewahrt. Diese Art der Aufbewahrung von Bargeld entspricht jedoch nicht der Vorläufigen Verrechnungs- und Zahlungsordnung des Landes NÖ (VVZO), 01-02/00-0000, wonach Zahlungsmittel in dafür geeigneten Kassenbehältern (zB Stahlschränke, Safes, Geldkassetten) zu verwahren sind.

#### **Ergebnis 5**

**Die Aufbewahrung des Bargeldes hat gemäß den Vorgaben der Vorläufigen Verrechnungs- und Zahlungsordnung des Landes NÖ (VVZO) zu erfolgen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Für die Aufbewahrung des Bargeldes wird ein Safe angeschafft, sodass den Vorgaben der vorläufigen Verrechnungs- und Zahlungsordnung des Landes NÖ (VVZO) entsprochen wird.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Neben dieser Barkasse bestehen noch weitere Barkassen zur Unterstützung der Abwicklung der unter Punkt 10.3.2.2, Sonstige Girokonten, dargestellten Transaktionen. Diese Barkassen werden nicht in der Landesverrechnung dargestellt.

#### **Ergebnis 6**

**Die zusätzlichen Barkassen sind mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Es ist lediglich eine Barkasse zu führen und sämtliche Bewegungen sind in der Landesverrechnung darzustellen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die zusätzlichen Barkassen wurden mit sofortiger Wirkung aufgelöst. Es wird nur mehr eine Barkasse geführt und werden sämtliche Bewegungen in der Landesverrechnung dargestellt.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

## 10.3.2 Unbarer Zahlungsverkehr

### 10.3.2.1 Girokonto der LBS Waldegg

Der unbare Zahlungsverkehr erfolgt seit dem 13. Juni 2005 im Rahmen der zentralen Geldverwaltung. Dieses sogenannte „Cashpooling“ ist mit einem Telebanking-System der NÖ Landesbank-Hypothekenbank AG gekoppelt und stellt das Schulkonto im Rahmen eines zweistufigen Systems mit dem Konto des Gewerblichen Berufsschulrates und in weiterer Folge mit einem zentralen Hauptkonto des Landes NÖ taggleich auf Null.

Die elektronische Doppelzeichnung im Rahmen des Telebanking-Systems ist gewährleistet. Die TAN-Nummern werden persönlich von den Zeichnungsberechtigten gesondert aufbewahrt.

### 10.3.2.2 Sonstige Girokonten

Zusätzlich zu dem Girokonto der LBS Waldegg bestehen noch weitere Girokonten, über die Schulgebarungen abgewickelt werden, die jedoch auf den Direktor der LBS Waldegg lauten. Es handelt sich hierbei um folgende Konten:

Aufstellung der sonstigen Girokonten		
Konto	Stand per 6. Dezember 2007 in €	Bisheriger Jahresumsatz in € gerundet
Postsparkassen-Konto	353,84	3.800,00
Sparkassen Profitkonto	7.538,23	36.500,00
Sparkassen Girokonto	5.859,88	21.000,00
<b>Summe</b>	<b>13.751,95</b>	<b>61.300,00</b>

Auf dem Postsparkassen-Konto werden die von den Schülern einkassierten Gelder für die spätere Bezahlung der Rechnungen der Busunternehmer für durchgeführte Exkursionen verwaltet.

Über das Profitkonto der Sparkasse werden die Kauttionen für die Schlüssel und die Bekleidung (Schürze und Krawatte), die Bezahlung der Reinigungsrechnungen derselben sowie die Nachbeschaffung von neuer Kleidung abgewickelt. Ebenso wird auf diesem Konto das Kopiergeld, bis zur endgültigen Einzahlung auf das Girokonto der LBS Waldegg und der damit verbundenen Überführung in die Landesverrechnung, deponiert.

Auf dem Sparkassen Girokonto werden die Einnahmen und Ausgaben des Schülercafes abgewickelt.

All diese Transaktionen laufen außerhalb der Schulgebarung und werden nicht in der Landesverrechnung dargestellt. Es werden lediglich handschriftliche Hilfsaufzeichnungen über diese Konten geführt, die jedoch nur bedingt nachvollziehbar sind.

Diese Girokonten entsprechen nicht den Vorschriften der VVZO. Demnach haben Girokonten auf das Land NÖ zu lauten und es ist die gesamte Gebarung der Schule in der Buchhaltung des Landes NÖ darzustellen.



Falls es zur Abwicklung der Schulgebarung aufgrund der Entfernung zur nächsten NÖ Landesbank-Hypothekenbank AG Filiale unbedingt erforderlich ist, so ist lediglich ein zusätzliches Girokonto bei einem in der Nähe liegenden Kreditinstitut, nach Zustimmung der Abteilung Finanzen, zu eröffnen.

### **Ergebnis 7**

**Die bestehenden sonstigen Girokonten sind aufzulösen. Ein eventuell erforderliches zusätzliches Girokonto hat gemäß den Vorgaben der Vorläufigen Verrechnungs- und Zahlungsordnung des Landes NÖ (VVZO) auf das Land NÖ zu lauten. Die gesamte Gebarung der NÖ Landesberufsschule Waldegg ist in der Buchhaltung des Landes NÖ darzustellen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die bestehenden sonstigen Girokonten wurden bereits im Dezember 2007 aufgelöst. Die gesamte Gebarung der NÖ Landesberufsschule Waldegg wird über die Buchhaltung des Landes NÖ dargestellt. Die Eröffnung eines zusätzlichen Girokontos ist nicht mehr vorgesehen.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Der GBSR führt regelmäßig Überprüfungen der NÖ Landesberufsschulen durch. Bei der LBS Waldegg erfolgte am 29. November 2006 letztmalig eine solche Überprüfung. Obwohl zu diesem Zeitpunkt bereits Gebarungen außerhalb der Landesverrechnung abgewickelt wurden, scheinen keine diesbezüglichen Feststellungen im Prüfprotokoll auf. Der LRH vertritt daher die Ansicht, dass künftig im Rahmen der Überprüfungen verstärktes Augenmerk auf den Zahlungsverkehr und die vollständige Darstellung der Gebarung in der Buchhaltung zu legen ist. Dabei ist den NÖ Landesberufsschulen eine Bestätigung über die vollständige Offenlegung aller Kassen bzw. Konten samt den dazugehörigen Unterlagen abzuverlangen und im Prüfprotokoll zu dokumentieren.

### **Ergebnis 8**

**Bei künftigen Überprüfungen durch den Gewerblichen Berufsschulrat ist verstärktes Augenmerk auf den Zahlungsverkehr und die vollständige Darstellung der Gebarung in der Buchhaltung zu legen. Dabei ist den NÖ Landesberufsschulen eine Bestätigung über die vollständige Offenlegung aller Kassen bzw. Konten samt den dazugehörigen Unterlagen abzuverlangen und im Prüfprotokoll zu dokumentieren.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die Empfehlungen des NÖ Landesrechnungshofes, bei den laufenden Überprüfungen der Landesberufsschulen durch den Gewerblichen Berufsschulrat ein verstärktes Augenmerk auf den Zahlungsverkehr und die vollständige Darstellung der Gebarung in der Buchhaltung zu legen, werden bereits umgesetzt. Eine Dokumentation erfolgt im Prüfprotokoll.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Bei der stichprobenartigen Durchsicht der Belege in der LBS Waldegg wurde festgestellt, dass die Kostenersätze für die Materialien, die für die Lehrabschlussprüfungsvorbereitung der Wirtschaftskammer NÖ verrechnet wurden, unter der Voranschlagsstelle 1/220399/4200 „Landesberufsschule Waldegg, sonstige Sachausgaben, Ermessensausgaben, Werkstoffe“ vereinnahmt (kompensiert) wurden. Diese Vorgangsweise entspricht nicht dem in der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV) festgelegtem Bruttoprinzip, wonach die Ausgaben und Einnahmen ungekürzt darzustellen sind.

### **Ergebnis 9**

**Die Einnahmen aus den Kostenersätzen für die Materialien der Lehrabschlussprüfungsvorbereitung sind im Sinne des in der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung festgelegten Bruttoprinzips in der Landesverrechnung darzustellen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die Einnahmen aus den Kostenersätzen werden künftig im Sinne des in der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung festgelegten Bruttoprinzips in der Landesverrechnung dargestellt.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Positiv ist bei der Durchsicht der Belege aufgefallen, dass die Möglichkeiten zum Skontoabzug ausgenutzt wurden.

Weiters stellte der LRH fest, dass zu jedem Beleg in der Verlagsabrechnung der LBS Waldegg ein zusätzliches ausgefülltes Formular mit der Bezeichnung „Deckblatt Verrechnungs- und Buchungsanweisung“ beigelegt wurde. Auf diesem Formular sind Schulstandort, Journalnummer, Rechnungsnummer und -datum bzw. bei Einnahmen auf das Konto Kontoauszugsnummer und -datum, Firma, Buchungstext, zu buchender Gesamtbetrag, Voranschlagsstellen, Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch Unterschrift etc. anzugeben.

Diese Vorgangsweise entspricht zwar der Schulverwaltungsvorschrift, verursacht jedoch nach Ansicht des LRH einen wesentlichen administrativen Mehraufwand, da der Großteil der Belegdaten (zB Rechnungsnummer, Firma etc.) nur abgeschrieben wird. Auch erfolgt dadurch keine direkte Übernahme in das Buchungsprogramm. Sinnvoller wäre daher, die zusätzlichen Angaben wie zB Journalnummer, Voranschlagsstelle, diverse Unterschriften etc. direkt auf dem jeweiligen Beleg zu vermerken. Die unbedingte Notwendigkeit dieses Formulars sollte daher vom GBSR überdacht werden.

### **Ergebnis 10**

**Der NÖ Landesrechnungshof regt an, die Notwendigkeit eines zusätzlichen Formulars für jeden Beleg der Verlagsabrechnung zu überdenken.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Seitens des Gewerblichen Berufsschulrates wird geprüft, ob das zusätzliche Formular für jeden Beleg der Verlagsabrechnung notwendig ist oder durch eine Umgestaltung ein administrativer Mehraufwand eingespart werden kann.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

## **10.4 Dienstfahrten**

Der LBS Waldegg steht kein eigenes Dienstfahrzeug zur Verfügung. Dies ist aus wirtschaftlicher Sicht durchaus als sinnvoll und positiv zu bewerten. Für Einkaufsfahrten (in der Regel einmal pro Woche) wird monatlich eine Tankrechnung in der Höhe von rund € 40 aus dem Verlag an die betroffene Bedienstete bezahlt. Fahrten wie zB kurze Besorgungsfahrten, Schülertransporte zum Arzt, Fahrten zur Bank u.dgl. werden mit den privaten PKWs durchgeführt und nicht gesondert vergütet.

Um diese regelmäßigen Dienstfahrten rechtlich abzusichern, ist es erforderlich solche Fahrten als Dienstreisen zu deklarieren und entweder über eine Reisekostenpauschale oder eine Reiserechnung abzurechnen.

Außerdem wäre abzuklären, inwieweit krankheitsbedingte Transporte von Schülern auch durch ein Taxiunternehmen und über Ersatz der jeweiligen Krankenkasse abgewickelt werden könnten. Auf diese Problematik wird auch im Punkt 14.2.1, Arbeitsmedizinische Aspekte, hingewiesen.

### **Ergebnis 11**

**Die Dienstfahrten sind rechtlich abzusichern und die Kosten den Bediensteten in geeigneter Form zu ersetzen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Für Dienstfahrten werden seit Jänner 2008 Dienstreiseaufträge erteilt und die Reisekosten im Wege der Reisekostenabrechnung verrechnet.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

## **11 Gebäudereinigung**

Die Gebäudereinigung in der LBS Waldegg wurde zum Prüfungszeitpunkt teilweise von einer Reinigungsfirma und teilweise mit eigenem Personal durchgeführt. Die Reinigungsfirma war im Wesentlichen mit der Reinigung des Lehrküchenbereiches befasst, wo die hygienischen Anforderungen besonders hoch sind und die Reinigung, bedingt durch den Schulbetrieb, nur in den Abendstunden möglich ist. Das übrige Schulgebäude wie die Direktion, die Lehrer- und Klassenzimmer, die Servierräume etc. wurde durch Landesbedienstete gereinigt.

Nach Angaben des GBSR wurde der Einsatz von Fremdreinigungspersonal einerseits durch den Abbau von eigenem Reinigungspersonal (keine Nachbesetzungen von Abgängen durch die Abteilung Personalangelegenheiten) und andererseits durch den Mehraufwand erforderlich, der durch die zwingende Einhaltung der HACCP-Grundsätze entstanden ist.

### **11.1 Auftrag für die Fremdreinigung**

Für die Fremdreinigung an der LBS Waldegg bestand kein eigener Auftrag.

Seitens des GBSR bestand ein allgemeiner Auftrag an eine Reinigungsfirma zur „Beistellung von Reinigungspersonal im Bereich der NÖ Landesberufsschulen“, der auf dem Firmenpapier der Reinigungsfirma verfasst war und von einem Mitarbeiter des GBSR am 12. Jänner 2006 unterfertigt wurde. Es handelte sich hierbei um einen reinen Regieauftrag für zwei Arten von Regiestunden, „Raumpflegerin“ und „Gebäudereiniger, Helfer (Vertretung Schulwart)“. Als Vertragsbestimmungen galten die Geschäftsbedingungen der Reinigungsfirma.

Eine genauere Leistungsbeschreibung bestand nicht, insbesondere waren keine voraussichtlichen Regiestunden angegeben. Eine Angebotssumme bzw. eine daraus resultierende Auftragssumme war daher nicht eruierbar.

Dem Reinigungsauftrag ging kein freier und lauterer Wettbewerb voraus und es wurden auch keine (unverbindlichen) Vergleichsangebote eingeholt. Wieweit die angebotenen Regiestundenpreise angemessen waren, konnte vom GBSR daher nicht beurteilt werden. Auch die grundsätzliche Entscheidung, zu Stundensätzen statt zu (eventuell pauschalisierten) Flächensätzen zu vergeben, war nicht nachvollziehbar dokumentiert.

Aus vergaberechtlicher Sicht handelte es sich um die Direktvergabe eines Dienstleistungsauftrages. Dies war unzulässig, da zum Auftragszeitpunkt eine Direktvergabe nur bis € 40.000,00 zulässig gewesen wäre. Tatsächlich wurden jedoch von 2004 bis 2006 Leistungen im Wert von rund € 63.400 allein für die LBS Waldegg in Auftrag gegeben.

Die insgesamt in diesem Zeitraum von der Reinigungsfirma für den GBSR erbrachten Leistungen hätten, laut Angabe des GBSR, nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand ermittelt werden können. Der LRH hat daher auf die Erhebung dieser Zahl verzichtet.

## 11.2 Durchführung der Fremdreinigung

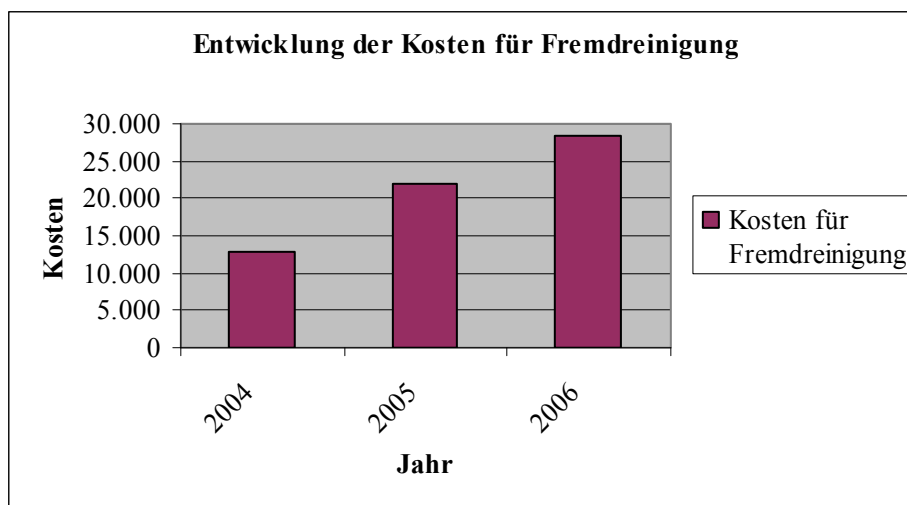
Der Personaleinsatz erfolgte jeweils auf Anforderung durch den Auftraggeber, in der Praxis vertreten durch den Direktor der LBS Waldegg.

Die Abrechnung erfolgte monatlich nach Leistungsstunden. Die von der Firma verrechneten Leistungsstunden ergaben sich aus den monatlichen Leistungsaufzeichnungen der Reinigungskräfte, deren Richtigkeit von der Schulleitung schriftlich bestätigt wurde.

Die Art der Leistungserfassung erfolgte ordnungsgemäß.

## 11.3 Vergleich Eigen- und Fremdreinigung

In den Jahren 2004 bis 2006 hat die beauftragte Reinigungsfirma Leistungen in folgender Höhe verrechnet und vom GBSR ausbezahlt bekommen:



Aus der Tabelle ist ein deutlicher Trend (die Steigerung von 2004 auf 2006 beträgt rund 120 %) zu mehr Fremdreinigung erkennbar. Ein wirtschaftlicher Vergleich zwischen Eigen- und Fremdreinigung an den NÖ Landesberufsschulen erfolgte bis jetzt nicht. Konkrete Entscheidungskriterien hinsichtlich des Einsatzes von Eigen- oder Fremdreinigung an den NÖ Landesberufsschulen wurden vom GBSR bis jetzt nicht festgelegt.

**Ergebnis 12**

**Es wird empfohlen, einen wirtschaftlichen Vergleich zwischen Eigen- und Fremdreinigung an den NÖ Landesberufsschulen anzustellen, damit für diesbezügliche künftige Entscheidungen eine fundierte Grundlage bereitsteht. Entsprechende Entscheidungskriterien sind festzulegen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes, einen wirtschaftlichen Vergleich zwischen Eigen- und Fremdreinigung an den NÖ Landesberufsschulen anzustellen, wird weiter verfolgt.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

**11.4 Ausschreibung der Fremdreinigung**

Die Erfahrung des LRH zeigt, dass in vielen Bereichen eine Fremdreinigung wirtschaftlicher ist. Es kann daher davon ausgegangen werden, dass zumindest für Teilbereiche auch in Hinkunft eine Fremdreinigung zu beauftragen sein wird, wobei die vergabegesetzlichen Bestimmungen für Dienstleistungen einzuhalten sind.

Aus der Sicht des LRH wäre es zweckmäßig, nach einer entsprechend intensiven Vorbereitung die Fremdreinigung an allen oder einzelnen NÖ Landesberufsschulen zentral auf Basis einer Sammelausschreibung zu vergeben, wobei eine Gliederung in Lose entsprechend den einzelnen NÖ Landesberufsschulen als sinnvoll erachtet wird. Der Leistungszeitraum sollte zwischen drei bis max. fünf Jahren betragen, eventuell mit einer max. zweijährigen Verlängerungsoption<sup>6</sup>. Diese Form der Ausschreibung käme auch kleinen und mittleren Firmen zugute.

**Ergebnis 13**

**Die Fremdreinigung in den NÖ Landesberufsschulen ist in Hinkunft unter Beachtung der vergabegesetzlichen Bestimmungen und unter Berücksichtigung der Grundsätze der Verwaltungsführung zu vergeben.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Seitens des Gewerblichen Berufsschulrates wird eine Ausschreibung der Fremdreinigung an den NÖ Landesberufsschulen durchgeführt.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

---

<sup>6</sup> Optionen müssen bei der Berechnung des geschätzten Leistungswertes berücksichtigt werden.

## 12 Versicherungen

### 12.1 Bestehende Versicherungsverträge

Der GBSR hat für alle insgesamt 19 NÖ Landesberufsschulen eine gemeinsame Haftpflichtversicherung und eine Einbruchsdiebstahlversicherung abgeschlossen. Die Haftpflichtversicherung deckt Personen- und Sachschäden im Schul-, Internats- und Bürobetrieb sowie Haus- und Grundbesitz. Versicherungsgegenstand der Einbruchsdiebstahlversicherung sind die gesamten EDV-Anlagen, sämtliche Geräte der Werkstätten und die gesamte technische und kaufmännische Einrichtung inklusive Bargeld und Geldeswert unter festem Verschluss bis € 2.000,00 je Landesberufsschulstandort. Die für diese beiden Versicherungen erforderlichen Prämien in der Höhe von insgesamt € 13.387,15 werden auf alle Schulen aufgeteilt.

Weiters besteht für die LBS Waldegg eine Gesamtversicherung für die Sparten Feuer und zusätzliche Gefahren zu Feuer mit einer Gesamtversicherungssumme von € 23.310.000,00 und einer jährlichen Prämie in der Höhe von € 6.567,59.

Der Aufwand für sämtliche Versicherungen wird, wie die übrigen Aufwendungen aus dem Schulbetrieb, der Berechnung der Berufsschulerhaltungsbeiträge, die den Lehrbetriebsgemeinden aufgrund der Bestimmungen des NÖ Pflichtschulgesetzes vorgeschrieben werden, zu Grunde gelegt. Diese Vorgangsweise entspricht somit den Bestimmungen der Dienstanweisung „Versicherungen in der NÖ Landesverwaltung“, wonach vom darin enthaltenen Grundsatz der Nichtversicherung dann abgegangen werden darf, wenn der Versicherungsaufwand zumindest zum überwiegenden Teil auf Dritte überwältzt werden kann.

### 12.2 Abwicklung Versicherungsfall – Einbruch

Am 18. Jänner 2007 wurde in die LBS Waldegg eingebrochen. Dabei wurden eine verschlossene Türe aufgebrochen und Schäden am Mobiliar angerichtet. Weiters wurde der Safe samt Inhalt gestohlen.

Der Einbruch wurde von der LBS Waldegg über den GBSR der Versicherung gemeldet. Der Stand der Abwicklung des Versicherungsfalls per 6. Dezember 2007 stellte sich wie folgt dar:

- Die Reparaturarbeiten in der Höhe von rund € 1.600 werden nach Übermittlung einer entsprechenden Rechnung zur Gänze übernommen werden.
- Für den Safe wird eine Abfindung von € 500,00 bezahlt.
- Die gestohlenen Geldbeträge in der Höhe von € 1.294,31 werden ersetzt.

## 13 Brandschutz

Unter Brandschutz versteht man alle Maßnahmen, die die Entstehung und Ausbreitung von Bränden verhindern und die Bekämpfung von Bränden gewährleisten.

Der Brandschutz der LBS Waldegg weist einen den Errichtungszeiträumen der einzelnen Objekte entsprechenden unterschiedlichen Standard auf.

Über den Brandschutzstandard in den einzelnen Objekten der LBS Waldegg wurden auch Feststellungen im Zuge der Überprüfung im Jahr 2005 durch die Bedienstetenschutzkommission sowie der Evaluierung im Jahr 2006 getroffen, siehe Punkt 14, Bedienstetenschutz.

### **13.1 Baulicher Brandschutz**

Unter baulichem Brandschutz versteht man alle bautechnischen Maßnahmen zur Verhinderung einer Brandentstehung, einer Brandausbreitung sowie zur Rettung oder Selbstrettung von Personen und zur Erleichterung der Brandbekämpfung.

#### **13.1.1 Brandabschnitt**

Ein Brandabschnitt ist Teil eines Gebäudes oder einer Gebäudegruppe, der durch Brandwände und/oder mindestens brandbeständige Decken begrenzt ist. Über größere Brandabschnitte hinaus ist es jedoch erforderlich, dass bestimmte Räume ebenfalls als „Brandabschnitte“ ausgeführt werden. Dies betrifft insbesondere explosionsgefährdete oder brandgefährdete Räume wie zB Heizräume, Lagerräume für brennbare Flüssigkeiten, aber auch sonstige Räume wie zB Stiegenhäuser. Diese meist kleinflächigen Brandabschnitte werden als „Unterbrandabschnitte“ bezeichnet.

Die Gebäude der LBS Waldegg wurden in diesem Sinn in Brandabschnitte und Unterbrandabschnitte unterteilt.

#### **13.1.2 Blitzschutzanlage**

Die Gebäude der LBS Waldegg sind mit Blitzschutzanlagen ausgestattet.

### **13.2 Betriebstechnischer Brandschutz**

Der betriebstechnische Brandschutz umfasst alle betriebstechnischen Maßnahmen zur Verhütung eines Brandausbruches, zur Durchführung der Ersten und Erweiterten Löschhilfe sowie zur Erleichterung der Brandbekämpfung (zB Brandmeldeanlagen).

Die Gebäude der LBS Waldegg weisen einen unterschiedlichen Standard im betriebstechnischen Brandschutz auf. Im generalsanierten Nordtrakt (Küchentrakt) ist ein „Teilschutz“ vorhanden. In der „Dependance“ sind die Stiegenhäuser, die Gänge und der Veranstaltungssaal überwacht. Im West- und Südtrakt sind keine technischen Überwachungs- bzw. Alarmierungseinrichtungen vorhanden.

#### **13.2.1 Brandmeldeanlage (BMA)**

Der generalsanierte Küchentrakt, ausgenommen die nicht umgebaute Hauptküche, einige Technikräume und eine brandabschnittsbildende Tür im Altbestand werden von einer automatischen Brandmeldeanlage überwacht. Im ersten und zweiten Obergeschoß bestehen jeweils Türsteuerungen an der Grenze zwischen generalsanierten und bestehenden Gebäudeabschnitten. Im zweiten Obergeschoß des Bestandes sind zusätzlich zwei Wäschelager und ein Lagerraum überwacht.



Die automatische BMA besteht im Wesentlichen aus folgenden Teilen:

- Brandmeldezentrale
- 4 Übertragungsgruppen<sup>7</sup>, unterteilt in 80 Bediengruppen<sup>8</sup>
- 281 optische Rauchmelder<sup>9</sup>
- 40 Wärmemelders<sup>10</sup>
- 26 nicht automatische Brandmelder (Druckknopfmelder)<sup>11</sup>

Als Brandfallsteuerungen sind vorhanden:

- TuS<sup>12</sup> - Feuerwehr
- Blitzleuchte<sup>13</sup>
- Schlüsselsafe<sup>14</sup>
- Sirenen
- Haltemagnete Erdgeschoß bis 5. Obergeschoß
- Lüftungen
- Aufzüge 1 – 3

Die Brandmeldezentrale befindet sich im vierten Obergeschoß des generalsanierten Küchenbereiches in einem eigenen Raum, der nicht allgemein zugänglich ist. Es wurde daher ein ruhestromüberwachtes Summentableau (abgesetztes Bedienfeld) beim Zugang in den generalsanierten Küchenbereich im Erdgeschoß installiert. Hier ist ein Exemplar Brandschutzpläne deponiert. Der Zugang zu dem abgesetzten Bedienfeld ist mit einer an der Außenfassade angebrachten Blitzleuchte gekennzeichnet. Hier ist auch der Schlüsselsafe installiert.

Der Standort der Brandmeldezentrale ist mit einem automatischen Brandmelder überwacht. Bei allen Zugängen zu den Stiegenhäusern und bei allen Ausgängen und Notausgängen sind Druckknopfbrandmelder situiert.

Die Brandmeldeanlage ist mit einer Notstromversorgung durch einen Akkumulator ausgestattet, dessen Kapazität für eine Überbrückungszeit von 72 Stunden reicht.

---

<sup>7</sup> Eine Übertragungsgruppe umfasst alle Brandmelder, welche über einen gemeinsamen, überwachten Übertragungsweg (Primärleitung) mit der Brandmeldezentrale verbunden sind.

<sup>8</sup> Eine Bediengruppe umfasst einen oder mehrere Brandmelder, welche(r) an der Brandmeldezentrale gemeinsam bedient werden können (Abschaltung, Alarmrückstellung usw.). Eine Bediengruppe kann ident mit einer Übertragungsgruppe sein.

<sup>9</sup> Optischer Rauchmelder: Automatischer Brandmelder, der auf Verbrennungsprodukte anspricht, welche die Dämpfung oder Streuung von Licht im infraroten, sichtbaren und/oder ultravioletten Bereich des elektromagnetischen Spektrums beeinflussen.

<sup>10</sup> Automatischer Brandmelder, der auf eine Temperaturerhöhung anspricht.

<sup>11</sup> Druckknopfmelder: Alarmierungseinrichtung, die manuell von Personen ausgelöst wird.

<sup>12</sup> Telemetrie- und Sicherheitsanschluss

<sup>13</sup> Optische Anzeigeeinrichtung zur Kennzeichnung des Hauptzuganges für die Feuerwehr sowie Standort des Schlüsselsafes.

<sup>14</sup> Brandfallgesteuerter Safe zur Aufbewahrung der Hauptschlüssel für die Feuerwehr.

Die Inbetriebnahme der Brandmeldeanlage erfolgte am 29. August 2003. Die Überprüfung und Abnahme der Brandmeldeanlage durch die Prüfstelle für Brandschutztechnik des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes Ges.m.b.H. erfolgte am 1. Oktober 2003.

Ein Kontrollbuch wird geführt.

Im Alarmfall werden die Sirenen in der Dependance (Schülerheim für Mädchen) angesteuert. Die Alarmierung der Feuerwehr erfolgt durch einen TuS-Anschluss bei der Bezirksalarmzentrale.

Im Alarmfall wird der Brandschutzbeauftragte (Schulwart) vom diensthabenden Erzieher durch Telefonanruf verständigt. Die weitere Alarmierung im „Süd-, Westtrakt und Turm“ erfolgt durch eine mobile Handsirene, die im Schulcafe aufgestellt ist.

Dieser Umstand entspricht zwar dem seinerzeitigen baurechtlichen Konsens, jedoch bei weitem nicht den heutigen Anforderungen an einen ordnungsgemäßen betriebstechnischen Brandschutz.

#### **Ergebnis 14**

**Trotz des vorgesehenen etappenweisen Endausbaues wird die Installation eines einheitlichen Alarmierungssystems in allen Gebäuden angeregt.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Der Anregung, trotz des vorgesehenen etappenweisen Endausbaues ein einheitliches Alarmierungssystem in allen Gebäuden zu installieren, wird entsprochen.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

#### **13.2.2 Revision der Brandmeldeanlage**

Gemäß TRVB<sup>15</sup> S 123, Punkt 5.4, ist die Brandmeldeanlage alle zwei Jahre einer Revision durch die abnehmende Stelle<sup>16</sup>, im gegenständlichen Fall durch die Prüfstelle für Brandschutztechnik des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes Ges.m.b.H., zu unterziehen. Die erstfällige Revision der Brandmeldeanlage wurde im Überprüfungsbericht vom 11. Oktober 2003 mit 1. Oktober 2005 festgelegt.

Bei einer derartigen Revision ist insbesondere zu überprüfen, ob:

- die Anlage voll in Betrieb ist
- die Betriebsvorschriften eingehalten sind

---

<sup>15</sup> TRVB: „Technische Richtlinien vorbeugender Brandschutz“

<sup>16</sup> Qualifizierte Stelle, deren sich die Genehmigungsbehörde zur Begutachtung bedient und die über eine dem jeweiligen Stand der Brandschutztechnik entsprechende Prüfpraxis verfügt.

- gegenüber der Abschlussprüfung im Überwachungsbereich Nutzungs- oder sonstige Änderungen aufgetreten sind, die eine neuerliche Abschlussprüfung erforderlich machen würden
- die vorgeschriebenen Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten regelmäßig durchgeführt wurden

Eine Revision der Brandmeldeanlage gemäß TRVB S 123, Punkt 5.4, durch die abnehmende Stelle wurde seit der Erstabnahme nicht durchgeführt.

### **Ergebnis 15**

**Die vorgeschriebene Revision der Brandmeldeanlage ist umgehend zu veranlassen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die vorgeschriebene Revision der Brandmeldeanlage wurde bereits durchgeführt.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

### **13.2.3 Brandrauchentlüftungsanlagen**

Die Stiegenhäuser sind an den obersten Stellen mit Brandrauchentlüftungsöffnungen ausgestattet. Im Prüfungszeitraum waren die Brandrauchentlüftungsanlagen der Stiegenhäuser in folgenden Bereichen defekt:

- Südtrakt
- Westtrakt
- Turm

An der Behebung der Defekte wurde gearbeitet.

Gemäß TRVB S 125 „Rauch- und Wärmeabzugsanlagen“ sind derartige Anlagen einmal jährlich durch einen befugten Fachkundigen warten zu lassen, die Notstromversorgung monatlich zu überprüfen und die Anlage vierteljährlich einer Funktionsprobe zu unterziehen. Die durchgeführten Wartungsarbeiten und Funktionsproben sind in einem Kontrollbuch einzutragen.

Die Wartungsarbeiten und Überprüfungen an der Brandrauchentlüftungsanlage erfolgten nicht.

### **Ergebnis 16**

**In Hinkunft sind die Wartungsarbeiten und Überprüfungen an den Brandrauchentlüftungsanlagen durchzuführen und entsprechend zu dokumentieren.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Künftig werden die Wartungsarbeiten und Überprüfungen an den Brandrauchentlüftungsanlagen zu den vorgeschriebenen Intervallen durchgeführt und entsprechend dokumentiert.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

### **13.2.4 Fluchtweg-Orientierungsbeleuchtung**

Im gesamten Schul- und Schülerheimbereich wurde im September und November 2007 erstmals eine Fluchtweg-Orientierungsbeleuchtung (gemäß TRVB E 102 „Fluchtweg-Orientierungsbeleuchtung und bodennahe Sicherheitsleitsysteme“) ausgeführt. Diese gewährleistet eine Beleuchtung der Fluchtwege bei Ausfall der Stromversorgung der allgemeinen Beleuchtung. Sie entspricht der TRVB E 102 und ist demnach ordnungsgemäß.

### **13.3 Erste und Erweiterte Löschhilfe**

Ziel der Ersten und Erweiterten Löschhilfe ist es, noch vor dem Eintreffen der Feuerwehr die Durchführung von ersten Löschmaßnahmen durch Einzelpersonen mit bereitgestellten Kleinlöschgeräten zu ermöglichen, die im unmittelbaren Gefahrenbereich vorhanden sind.

#### **13.3.1 Handfeuerlöscher**

In sämtlichen Bereichen der LBS Waldegg wurden Handfeuerlöscher vorgefunden. Es waren insgesamt 35 Stück vorhanden.

Die vorgeschriebenen periodischen Überprüfungen der Handfeuerlöscher (mindestens alle zwei Jahre) wurden durchgeführt, zuletzt am 4. Mai 2007.

#### **13.3.2 Kennzeichnung der Aufstellungsorte**

Die Aufstellungsorte für die Mittel der Ersten und Erweiterten Löschhilfe sind nach Verordnung der NÖ Landesregierung, LGBl 4400/7<sup>17</sup> bzw. gemäß ÖNORM F 2030<sup>18</sup> zu kennzeichnen. Es sind Kennzeichen gemäß ÖNORM Z 1000-2<sup>19</sup> zu verwenden.

Die Aufstellungsorte waren ordnungsgemäß gekennzeichnet.

---

<sup>17</sup> LGBl 4400/7: „Hinweisschilder für die Kennzeichnung von Orten, an denen Geräte und Mittel für die Brandbekämpfung von örtlicher Gefahr gelagert sind“.

<sup>18</sup> ÖNORM F 2030: „Kennzeichen für den Brandschutz – Anforderungen, Ausführung, Verwendung und Anbringung“

<sup>19</sup> ÖNORM Z 1000-2: „Sicherheitskennfarben und -kennzeichen“, Teil 2 – Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichen

### 13.4 Betrieblicher Brandschutz

Unter betrieblichem Brandschutz versteht man alle organisatorischen Maßnahmen zur Verhütung eines Brandausbruches, zur Durchführung der Ersten und Erweiterten Löschhilfe sowie zur Erleichterung der Brandbekämpfung.

In der TRVB O 119 „Betrieblicher Brandschutz Organisation“ wurde eine einheitliche Mindestanforderung für die Organisation des Betriebsbrandschutzes geregelt.

Betriebe im Sinne dieser Richtlinie sind nicht nur gewerbliche Betriebsanlagen, sondern auch Gebäude und Einrichtungen, in denen Menschen leben, sich kurz- oder langfristig aufhalten oder arbeiten, wie zB Heime, Schulen, Krankenanstalten usw.

#### 13.4.1 Brandschutzbeauftragte

Für die Organisation der erforderlichen Brandschutzmaßnahmen sind Brandschutzbeauftragte<sup>20</sup> zu bestellen. Diese müssen entsprechend technisch vorgebildet sein, eine maßgebliche Stellung im Betrieb einnehmen und mit den Eigenheiten des Betriebes vertraut sein. Den Brandschutzbeauftragten ist während der Arbeitszeit ausreichend Zeit für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu gewähren und es sind ihnen alle dazu erforderlichen Mittel und Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Sie sind mit den nötigen Befugnissen auszustatten.

An der LBS Waldegg war der Schulwart seit dem Jahr 2000 mit der Funktion eines Brandschutzbeauftragten betraut.

Dem Brandschutzbeauftragten müssen je nach Größe des Betriebes ein oder mehrere Stellvertreter zur Seite stehen. Diese können gegebenenfalls Brandschutzwarte sein.

Ein Lehrer war als Stellvertreter des Brandschutzbeauftragten bestellt. Im Sommer 2005 legte er diese Funktion zurück. Seit diesem Zeitpunkt ist kein Stellvertreter für den Brandschutzbeauftragten bestellt.

#### **Ergebnis 17**

**Es ist umgehend zumindest ein Stellvertreter des Brandschutzbeauftragten zu bestellen und entsprechend auszubilden.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Ein Stellvertreter des Brandschutzbeauftragten wird bestellt und die entsprechende Ausbildung veranlasst.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

---

<sup>20</sup>

Brandschutzbeauftragter: Geschultes Brandschutzorgan, welches für die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen in einem Betrieb, in einer Anlage oder in einem Objekt u. dgl. verantwortlich ist.

Für den Brandschutzbeauftragten und dessen Stellvertreter lag keine Stellenbeschreibung vor.

### **Ergebnis 18**

**Die Stellen des Brandschutzbeauftragten und dessen Stellvertreters sind umgehend zu beschreiben. Die Stellenbeschreibungen sind in der Folge den Betroffenen nachweislich zur Kenntnis zu bringen.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die Stellenbeschreibungen für den Brandschutzbeauftragten und dessen Stellvertreter werden erstellt und den Betroffenen nachweislich zur Kenntnis gebracht.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Brandschutzorgane (Brandschutzwarte, Brandschutzbeauftragte und Brandschutzgruppen) müssen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung verfügen. Die gesamte Ausbildung ist modular aufgebaut und gliedert sich in Grundausbildung (Kurse), erweiterte Ausbildung (Seminare) und Fortbildung. Geregelt wird diese in der TRVB O 117 „Betrieblicher Brandschutz-Ausbildung“.

Der Brandschutzbeauftragte hatte die Ausbildung zum Brandschutzwart und Brandschutzbeauftragten im August 2000 abgeschlossen. Da vom Brandschutzbeauftragten keine Fortbildungsseminare besucht wurden, wurde die Ausbildung zum Brandschutzbeauftragten neuerlich absolviert und am 11. Mai 2006 erfolgreich abgeschlossen. Dies wurde durch Vorlage eines persönlichen Brandschutzpasses nachgewiesen. Spätestens bis zum Mai 2011 muss vom Brandschutzbeauftragten ein Fortbildungsseminar besucht werden.

#### **13.4.2 Evakuierungsordnung**

Eine Evakuierung erfolgt in der Regel als geplanter Vorgang (Evakuierungsordnung, Katastrophenplan), bei dem nicht mit einer schnellen Rückkehr gerechnet wird. Evakuierungsordnungen können demnach wie folgt aufgebaut sein:

- Ist-Situation
- Zielvorgabe
- Evakuierungsentscheidung
- Rettungswege
- Alarmkräfte
- Personal
- Ausweichunterkünfte
- Rufnummernverzeichnis
- Zu- und Abfahrt der Einsatzfahrzeuge

Evakuierungsordnungen sind in Zusammenarbeit mit allen Rettungskräften wie Feuerwehr, Rettung etc. zu erstellen.

Für die LBS Waldegg lag eine derartige Evakuierungsordnung auf. Diese wurde jedem Lehrer zur Kenntnis gebracht und in den Lehrerzimmern an allgemein sichtbarer Stelle angebracht.

### **13.4.3 Brandschutzordnung**

Die Brandschutzordnung ist eine auf ein bestimmtes Objekt oder eine bauliche Anlage zugeschnittene Zusammenfassung von Regeln (behördliche Vorschriften, betriebliche Bestimmungen u.dgl.) zur Brandverhütung und für das „Verhalten im Brandfall“. In dieser sind die notwendigen Vorkehrungen und Maßnahmen zur Brandverhütung und Brandbekämpfung in technischer und organisatorischer Hinsicht zu regeln und festzuhalten. Sie ist jährlich auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und allen Bediensteten nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

In der LBS Waldegg lag eine derartige Brandschutzordnung auf und wurde den Bediensteten nachweislich zur Kenntnis gebracht.

### **13.4.4 Verhalten im Brandfall**

Das „Verhalten im Brandfall“ war für alle Bereiche der LBS Waldegg festgelegt und als Anschlagblatt an einer allgemein zugänglichen Stelle des betroffenen Bereiches deutlich sichtbar und in haltbarer Ausführung angebracht.

### **13.4.5 Brandschutzplan**

Brandschutzpläne sind vereinfachte Symbolpläne und sollen alle Informationen enthalten, die zur effizienten Durchführung von Feuerwehreinsätzen notwendig sind. Sie sind grundsätzlich farbig und einvernehmlich mit dem örtlichen Feuerwehrkommando oder mit der für den Brandschutz zuständigen Stelle zu erstellen. Sie sind jedenfalls von der zuständigen Feuerwehr zu validieren.

Brandschutzpläne müssen auf dem aktuellen Stand gehalten werden. Grundsätzlich sind ein Lageplan und je Objekt die erforderlichen Geschoßpläne (Grundrisspläne) zu erstellen. Diese sind in Mappen bereitzuhalten, wobei für jedes Objekt eine Mappe anzulegen ist.

Für die LBS Waldegg lag ein Brandschutzplan (Stand September 2007) gemäß TRVB O 121 auf. Der Brandschutzplan wurde von einem Technischen Büro – Ingenieurbüro im Einvernehmen mit der örtlichen Feuerwehr erstellt. Deponiert war er beim Zugang in der Angriffsebene der Feuerwehr. Weitere Ausfertigungen lagen beim Brandschutzbeauftragten, der Schulleitung und bei der zuständigen Freiwilligen Feuerwehr Wopfing auf.

Im Rahmen der Überprüfung wurde festgestellt, dass die verwendeten Planzeichen zum Teil nicht den aktuellen Vorschriften entsprachen. Die Funktion der Pläne ist dadurch zwar nicht grundsätzlich beeinträchtigt, es sollte jedoch im Rahmen der bestehenden Gewährleistungsfrist gegenüber dem Planersteller eine Berichtigung eingefordert werden.

## **Ergebnis 19**

**Im Rahmen der bestehenden Gewährleistungsfrist ist eine Berichtigung der nicht aktuellen Planzeichen einzufordern.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die Aktualität der Brandschutzpläne wurde bereits bei der ausführenden Firma urgiert und wird die Berichtigung der aktuellen Planzeichen eingefordert.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

### **13.4.6 Unterweisung der Mitarbeiter und Schüler**

Gemäß TRVB O 119 sind alle Betriebsangehörigen und die sich im Betrieb ständig aufhaltenden Personen zu Beginn ihrer Tätigkeit und folgend mindestens einmal jährlich nachweislich hinsichtlich

- der allgemeinen Brandverhütungsmaßnahmen
- des Verhaltens im Brandfall
- der Funktion der brandschutztechnischen Einrichtungen einschließlich tragbarer Feuerlöscher in ihrem Tätigkeitsbereich
- der Bedeutung von Alarmzeichen und die darauf zu ergreifenden Maßnahmen sowie
- des Verlaufs der jeweiligen Fluchtwege

zu unterweisen.

Einmal jährlich ist eine Brandalarm- und Räumungsübung durchzuführen, gegebenenfalls unter Mitwirkung der zuständigen Feuerwehr.

Aus Eintragungen im aktuellen Brandschutzbuch ging unter anderem Folgendes hervor:

- Im Juni 2006 wurde eine Brandalarm- und Räumungsübung in der LBS Waldegg unter Leitung der Freiwilligen Feuerwehr Wopfing sowie Beteiligung von weiteren elf Feuerwehren des Abschnittes Gutenstein und des Roten Kreuzes Markt Piesting durchgeführt. Zum Zeitpunkt der Übung befanden sich 250 Schüler, sechs Erzieher und sechs Reinigungskräfte in den Schul- und Internatsgebäuden.
- Von den Klassenvorständen wurde mit den jeweiligen Lehrgangsteilnehmern jeweils in der ersten Schulwoche eine Begehung der Fluchtwege durchgeführt.

### **13.4.7 Periodische Überprüfungen**

Periodische Überprüfungen müssen sämtliche Sicherheitseinrichtungen umfassen. Hierzu zählen Handfeuerlöscher, Brandmeldeanlagen, Steigleitungen, Wandhydranten usw. Diese Brandschutzeinrichtungen müssen periodisch von Fachkundigen überprüft werden. Die Einhaltung folgender Überprüfungsintervalle ist vom Brandschutzbeauftragten zu kontrollieren:



- Handfeuerlöscher alle 2 Jahre (ÖNORM F 1053)<sup>21</sup>
- Brandmeldeanlagen alle 2 Jahre
- Steigleitungen, trocken alle Jahre durch Brandschutzbeauftragten, alle 4 Jahre Dichtheitsprobe durch Fachmann (TRVB F 128)<sup>22</sup>
- Blitzschutzanlagen je nach Gebäudeart und Blitzschutzklasse (siehe Tabelle 1 der TRVB E 154 „Blitzschutz“) im gegenständlichem Fall alle 3 Jahre bzw. nach jedem Blitzschlag durch befugte Fachkundige gemäß ÖVE/ÖNORM E 8049<sup>23</sup>
- Elektrische Anlagen alle 5 Jahre (ESV 2003)<sup>24</sup>
- Fluchtweg-Orientierungsbeleuchtung jährlich

Eine stichprobenweise Prüfung ergab, dass die Überprüfungsintervalle für die Handfeuerlöscher und die Brandmeldeanlage eingehalten wurden.

Alle trockenen Steigleitungen wurden im Juli und September 2007 einer Überprüfung durch eine Fachfirma unterzogen und erforderliche Reparaturen durchgeführt.

Für die Fluchtweg-Orientierungsbeleuchtung ist der Abschluss eines Wartungsvertrages durch eine Fachfirma vorgesehen.

Im Zuge der Überprüfung gemäß dem NÖ Bediensteten-Schutzgesetz 1998, LGBl 2015-0, vom 7. Dezember 2005 lagen nur für den Zu- und Umbaubereich (Lehrküchen) Prüffatteste über den Blitzschutz (28. November 2003) und die elektrische Anlage (23. August 2003), ausgestellt von der ausführenden Firma, vor. Für die weiteren Gebäude konnten keine Überprüfungsberichte vorgelegt werden.

Im Zuge der Prüfung durch den LRH wurden für die weiteren elektrischen Anlagen Prüffatteste vom Oktober 2007 vorgelegt. Für den restlichen Blitzschutz konnten keine Prüffatteste vorgelegt werden.

Die periodischen Überprüfungen des Blitzschutzes für einen Großteil der Gebäude der LBS Waldegg wurden nicht durchgeführt.

## **Ergebnis 20**

**Die fehlenden Überprüfungen des Blitzschutzes sind umgehend und in weiterer Folge entsprechend den einschlägigen Vorschriften durchzuführen.**

---

<sup>21</sup> ÖNORM F 1053: „Überprüfung, Instandhaltung und Kennzeichnung tragbarer Feuerlöscher sowie Überprüfungsplakette“

<sup>22</sup> Steigleitungen und Wandhydranten

<sup>23</sup> Blitzschutz bauliche Anlagen – Teil 1 Allgemeine Grundsätze

<sup>24</sup> Elektroschutzverordnung

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die Überprüfung der Blitzschutzanlagen wurde zwischenzeitlich durchgeführt und liegt ein Attest in der Schule auf. Die periodischen Überprüfungsintervalle werden evident gehalten.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

### **13.4.8 Betrieblicher Brandschutz Eigenkontrollen**

Zu den Aufgaben des Brandschutzbeauftragten gehören auch die Brandschutz-Eigenkontrollen, welche die behördlichen Kontrollen ergänzen. Gemäß TRVB O 120 „Betriebsbrandschutz Eigenkontrollen – Kontrollplan“ sind in einem Betrieb vom Brandschutzbeauftragten oder Brandschutzwart laufende Eigenkontrollen im Rahmen des betrieblichen Brandschutzes durchzuführen.

Die Brandschutz-Eigenkontrollen dienen der frühzeitigen Entdeckung von Gefahren und Mängel und bilden einen wesentlichen Bestandteil des vorbeugenden Brandschutzes. Die Zeiträume zwischen den Kontrollen dürfen nicht zu lange sein, da ständige Veränderungen im Betrieb eine laufende Anpassung der Brandschutzmaßnahmen erforderlich machen.

#### **13.4.8.1 Kontrollplan**

Der Brandschutzbeauftragte hat im Einvernehmen mit der Betriebsleitung einen Kontrollplan für die Durchführung der Eigenkontrolle zu erstellen. Im Zuge der Brandschutz Eigenkontrolle (Datum, Zeit) ist die Priorität der erforderlichen Maßnahmen festzulegen.

Ein Kontrollplan für die Durchführung der Eigenkontrolle konnte zum Prüfungszeitpunkt nicht vorgelegt werden.

#### **13.4.8.2 Brandschutz-Mängelbericht**

Das Ergebnis der Kontrollen und der getroffenen Maßnahmen zur Mängelbehebung sind in einem Brandschutz-Mängelbericht festzuhalten. Eine Kopie ist der Betriebsleitung vorzulegen. In der zweiten, beim Brandschutzbeauftragten verbleibenden Kopie ist die Mängelbehebung in Evidenz zu halten. Das Original ist in das Brandschutzbuch einzulegen.

#### **13.4.8.3 Führung eines Brandschutzbuches**

Vom derzeitigen Brandschutzbeauftragten wurde im August 2005 ein neues Brandschutzbuch in Form eines Ordners angelegt. In diesem wurden fünf Eintragungen vorgenommen. Diese bezogen sich auf eine Kontrolle der Feuerlöscher, eine Übung mit Atemschutzgeräten, die Brandalarm- und Räumungsübung eines Schülerheimbereiches, eine Unterweisung von Bediensteten in der Handhabung von Feuerlöschern etc. Im Brandschutzbuch wurde keine Aufgliederung der Eigenkontrolle nach gleichartigen Kontrollgegenständen, der Zielsetzung bzw. Abhilfe, der Zeitabstände für die Prüfun-

gen vorgenommen. Entsprechende Beispiele (Formblätter) sind in der TRVB O 120 enthalten.

Die Verwendung eines standardisierten Brandschutzbuches, welches die durchzuführenden Kontrolltätigkeiten der Eigenkontrolle in Form von Checklisten vorgibt, kann die Arbeit der Brandschutz-Verantwortlichen bedeutend erleichtern. Im Bereich der Abteilung Landeskrankenanstalten und Landesheime wird ein standardisiertes Brandschutzbuch in gebundener Form verwendet und liegt in allen Heimen auf. Darin sind die durchzuführenden Kontrolltätigkeiten vorgegeben, die durchgeführten Kontrollen sind mit entsprechenden Zeitangaben einzutragen.

Dieses standardisierte Brandschutzbuch ist wie folgt gegliedert:

- Tägliche Kontrollen
- Monatliche Kontrollen
- Halbjährliche Kontrollen
- Jahreskontrolle

### **Ergebnis 21**

**Ein Kontrollplan (gemäß Technische Richtlinien vorbeugender Brandschutz O 120) für die Durchführung der Eigenkontrolle ist umgehend zu erstellen. Vom NÖ Landesrechnungshof wird empfohlen, ein standardisiertes Brandschutzbuch für alle NÖ Landesberufsschulen analog jenem für die NÖ Landespflegeheime zu erstellen und den Brandschutzbeauftragten zur Verfügung zu stellen. Auch eine Führung der Brandschutzbücher in elektronischer Form wird als zweckmäßig erachtet.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Ein Kontrollplan für die Durchführung der Eigenkontrolle wird erstellt. Zusätzlich wird die Führung eines Brandschutzbuches in standardisierter Form für alle NÖ Landesberufsschulen angestrebt.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

## **13.5 Abwehrender Brandschutz**

### **13.5.1 Löschwasserversorgung**

Die Löschwasserversorgung für die Feuerwehr erfolgt durch die Ortswasserleitung. Die Löschwasserentnahme kann über einen Überflurhydranten erfolgen, welche im Nahbereich der LBS Waldegg situiert ist. Weiters besteht eine Einspeisestelle für Löschwasser in die trockene Steigleitung im Erdgeschoß des „Turmes“, wo im Bedarfsfall von der Feuerwehr Löschwasser eingespeist wird.

### **13.5.2 Feuerwehralarmplan**

Von der Freiwilligen Feuerwehr Wopfing wurde ein Feuerwehralarmplan am 8. April 2002 erstellt. Er regelt den Brandeinsatz der Feuerwehreinheiten in vier Alarmstufen in Abhängigkeit vom Brandfall.

### **13.6 Feuerpolizeiliche Beschau**

Über die letzte feuerpolizeiliche Beschau der Gemeinde konnten von der LBS Waldegg keine Angaben gemacht werden und war diesbezüglich nichts Weiteres zu veranlassen.

## **14 Bedienstetenschutz**

Für den Schutz der Bediensteten des Landes NÖ ist das NÖ Bediensteten-Schutzgesetz 1998 (NÖ BSG 1998) anzuwenden. Die Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen dieses Gesetzes obliegt der NÖ Bedienstetenschutz-Kommission.

### **14.1 Überprüfung 2005**

Am 7. Dezember 2005 wurde durch die NÖ Bedienstetenschutz-Kommission eine Überprüfung der LBS Waldegg nach dem NÖ BSG 1998 durchgeführt und eine Niederschrift aufgenommen.

In allen Gebäuden der LBS Waldegg wurden zahlreiche Mängel insbesondere im Bereich des Brandschutzes und der sicherheitstechnischen Anlagen aufgezeigt.

Weiters wurde festgestellt, dass an der LBS Waldegg noch keine Ermittlung und Beurteilung von Gefahren (Evaluierung) und keine Festlegung von Maßnahmen gemäß § 4 NÖ BSG 1998 in Form eines Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumentes durchgeführt wurde.

### **14.2 Evaluierung 2006**

Über Auftrag der Abteilung Gebäudeverwaltung – Bedienstetenschutz (LAD3) wurde vom Institut für humanökologische Unternehmensführung am 22. und 29. Mai 2006 eine Evaluierung an der LBS Waldegg gemäß §§ 4 und 5 NÖ BSG 1998 durchgeführt. Teilnehmer waren eine Arbeitsmedizinerin, eine Sicherheitsfachkraft, der Schulleiter und der Brandschutzbeauftragte (Schulwart).

Ein umfangreiches Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument wurde erstellt, das von der Abteilung LAD3 – Bedienstetenschutz am 13. Juni 2006 an die Schulleitung und an den GBSR übermittelt wurde.

Es beinhaltete folgende Ergebnisse:

- Ermittlung und Beurteilung der Gefahren für die Mitarbeiter an deren Arbeitsplätzen
- durchzuführende Maßnahmen zur Gefahrenverhütung

### 14.2.1 Arbeitsmedizinische Aspekte

Im Zuge der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren wurden folgende arbeitsmedizinischer Aspekte behandelt:

- Augenuntersuchung bei Bildschirmarbeit
- Impfungen (FSME, Tetanus/Diphtherie/Pertussis/Poliomyelitis, Hepatitis)
- Mutterschutzgesetz
- Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe für Büroarbeitsplätze, Reinigungspersonal und Schulwart
- Hygiene und Gesundheitsvorsorge für Büroangestellte, Reinigungs- und Küchenpersonal und Lehrer
- Erste-Hilfe-Ausbildung (22 Personen der LBS Waldegg sind entsprechend ausgebildet)
- Sicherheitsunterweisungen
- Psychische und physische Belastungen der Bediensteten
- Nichtraucherschutz (Rauchverbot im gesamten Schulgebäude)
- Ärztliche Versorgung der Schüler – Ärztliche Betreuung der Schüler ist nicht geregelt, es gibt keinen Schularzt. Im akuten Krankheitsfall müssen Schüler mit einem privaten Auto transportiert werden. Haftungsfrage bei eventuellem Unfall ist unklar.

### 14.2.2 Arbeitsplätze – Allgemein

Im Zuge der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren wurden folgende allgemeine Aspekte zu den Arbeitsplätzen behandelt, wobei folgende Arbeitsplätze betroffen waren:

- Lehrer – Praxis (Kochen, Servieren usw.)
- Verwaltung und Direktion (Büro)
- Hausmeister/Schulwart
- Raumpflege

Für die Arbeitsplätze wurden die geltenden Gesetze, Normen, Unfallverhütungsvorschriften, Technische Richtlinien und sonstige anerkannte Regeln der Technik angeführt. Weiters wurden personenbezogene Angaben zum Arbeitsplatz, von den Bediensteten zu verwendende persönliche Schutzausrüstung (PSA), Vorkehrungen für ernste und unmittelbare Gefahren und die erforderlichen Eignungs- und Folgeuntersuchungen für die Bediensteten festgehalten.

### 14.2.3 Mängel

Im Maßnahmenblatt des Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumentes wurden zahlreiche Mängel festgehalten, entsprechender Handlungsbedarf festgestellt sowie Vorschläge zur Mängelbehebung gemacht. Die Mängel betrafen die Gestaltung der Büroarbeitsplätze, die Ergonomie, den Brandschutz, sicherheitstechnische Belange, wiederkehrende Prüfungen von Arbeitsmittel und Anlagen etc.

Das Ergebnis der Evaluierung 2006 war umfassend und detailliert dargestellt. Es war geeignet entsprechende konkrete Verbesserungen einzuleiten.

### 14.3 Überprüfung der Evaluierung 2006

Am 3. Dezember 2007 wurde über Auftrag der Abteilung LAD3 – Bedienstetenschutz vom Institut für humanökologische Unternehmensführung eine Überprüfung der Evaluierung 2006 durchgeführt, zeitgleich zur Prüfung durch den LRH.

Ein weiteres Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument wurde erstellt, das von der Abteilung LAD3 – Bedienstetenschutz am 14. Jänner 2008 an die Schulleitung und an den GBSR übermittelt wurde.

Darin wurde festgestellt, dass viele wesentliche Mängel bereits behoben wurden. Folgende wesentliche Mängel bestanden nach wie vor:

- Arbeitsplatzgestaltung und Ergonomie im Bereich der Verwaltung
- Liste der vorhandenen Aufstiegshilfen
- Regelmäßige Eigenkontrolle der Aufstiegshilfen
- Abdeckung des Zentralsteuergeräts am Heizungsverteiler
- Ungünstige Situierung und fehlende Kennzeichnung des Flüssiggaslagerschranks an Verkehrsflächen im Freien
- Fehlender Brandschutz im Serverraum
- Selbsttätiges Schließen der Brandschutztür im Bereich der Turnsaalnebenräume

Seit der Überprüfung 2005 und der Evaluierung 2006 wurden zahlreiche Mängel behoben bzw. wird an deren Behebung gearbeitet.

Nach wie vor bestehen jedoch Mängel. Zum Teil handelt es sich dabei um Mängel im Zusammenhang mit der Sicherheit von Personen. Andere Mängel sind zum Teil leicht behebbar oder zweckmäßigerweise erst im Zuge der vorgesehenen Neubauarbeiten zu beheben.

#### **Ergebnis 22**

**Von den noch vorhandenen Mängeln sind insbesondere jene, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Sicherheit von Personen stehen, so rasch wie möglich zu beheben.**

*Stellungnahme der NÖ Landesregierung:*

*Die im Bericht aufgezählten Mängel wurden bereits behoben.*

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

St. Pölten, im Juni 2008

Der Landesrechnungshofdirektor

Dr. Walter Schoiber