

Bericht an den Gemeinderat

GZ: A 1-49843/2017-1

Reisekostenverordnung 2017

BearbeiterIn: Dr.ⁱⁿ Brigitte Walles

BerichterstellerIn: *neubobmann*
mag. Sippl

Graz,

ÖFFENTLICH

§ 31j der Dienst- und Gehaltsordnung (DO) bildet die Grundlage für den Ersatz des Mehraufwandes, der einem Beamten/einer Beamtin durch eine auswärtige Dienstverrichtung (Dienstreise) entsteht. Aufgrund dieser Bestimmung hat der Gemeinderat am 2. Juli 1992 die Reisegebührevorschrift der Landeshauptstadt Graz beschlossen, die zuletzt mit Gemeinderatsbeschluss vom 10.5.2012 geändert wurde.

Um die Verordnung übersichtlicher zu gestalten, soll diese neu strukturiert werden. Auch soll im Sinne des Projektes *Graz verständlich* eine zeitgemäße, verständliche Textierung gewählt werden. Diesen Grundsätzen Rechnung tragend wurde über Vorschlag der Präsidialabteilung, die laut Geschäftseinteilung für die Abrechnung der Reisekosten zuständig ist, unter dem Titel „Reisekostenverordnung“ eine komplette Neufassung erstellt.

Folgende inhaltliche Abänderungserfordernisse sind zu verzeichnen:

Begriffsbestimmung Dienstreise:

Aufgrund der Gemeindegemeinschaften ist es nicht mehr passend, dass die an das Grazer Stadtgebiet angrenzenden Gemeinden sowie bestimmte Gemeinden im Grazer Umland von den Reisegebühren ausgenommen sind.

Fahrtkosten:

Aufgrund der zahlreichen Anbieter öffentlicher Verkehrsmittel (Flixbus, Westbahn...) und der verschiedensten Tarifmodelle der ÖBB (Business-Tarif, „Sparschiene“ etc.) ist eine Anpassung der bisherigen Bestimmungen notwendig. Oft ist die Sparschiene 1. Klasse billiger als die 2. Klasse zum Normaltarif. Andererseits soll bei Fahrten in andere Bundesländer auch ein Bahnticket 1. Klasse ersetzt werden können, da dies ein ungestörtes Arbeiten ermöglicht; damit kann die Reisezeit produktiv genutzt werden. Im Übrigen entspricht diese Regelung den Bestimmungen des Landesreisegebührengesetzes.

Nach dem vorliegenden Entwurf soll generell eine Belegpflicht bestehen. Es sollen nur jene Ausgaben refundiert werden, die tatsächlich für die Benützung des Massenbeförderungsmittels entstanden sind. Bisher bestand diese Pflicht nicht und es wurde bei Nichtvorlage von Belegen der Normaltarif der 2. Klasse Bahn ausbezahlt.

Trotz der Ausweitung des Dienstreisebegriffs auf die angrenzenden Gemeinden sind keine erheblichen Mehrkosten zu erwarten. In den überwiegenden Fällen werden aufgrund der Nähe und der damit verbundenen kurzen Dauer der Dienstreise keine Tagesgebühren anfallen. Die Fahrtkosten werden überwiegend in die Zone 1 des Verkehrsverbundes Steiermark fallen und sind damit zumindest zum Teil mit dem Jobticket abgedeckt.

Die Möglichkeit des Ersatzes von Bahntickets 1. Klasse bei Fahrten in andere Bundesländer wird zwar mit einer Kostensteigerung verbunden sein; dem gegenüber steht die Einführung der Belegpflicht. Außerdem werden als begleitende Maßnahmen zukünftig ÖBB-Tickets nur mehr zum Business-Tarif oder günstiger eingekauft, wodurch es ebenfalls zu Einsparungen kommen wird. Wären alle im Jahr 2016 und 1.Hj 2017 durchgeführten Reisen nach Wien mit der ÖBB 1. Klasse zum Businessstarif durchgeführt worden, wären rd. 21.000 Euro an Mehrkosten erwachsen.

Im Jahr 2016 wurden 56.000 Euro an Fahrtkosten ausbezahlt (nicht enthalten sind dabei die Kosten für Bahntickets, die schon jetzt mit der so genannten Businesscard gekauft werden), an Reisegebühren insgesamt rd. 176.000 Euro (Fahrtkosten, Tages- und Nächtigungsgebühren).

Eine genaue Schätzung der Kostenentwicklung kann auf Grund der mehrfach veränderten Parameter nicht erfolgen. Nach Ablauf von zwei Jahren nach Inkrafttreten der Verordnung soll insbesondere hinsichtlich der Kostenentwicklung eine Evaluierung durchgeführt werden.

Gemäß § 31j Abs 2 der Dienst- und Gehaltsordnung liegt die Regelungskompetenz für die Zuerkennung von Reisegebühren beim Gemeinderat.

Der Ausschuss für Personal stellt den

A n t r a g,

der Gemeinderat wolle beschließen:

- 1) Dem im Anhang befindlichen Entwurf einer Verordnung des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom , mit der der Ersatz von Reiskosten festgelegt wird (Reisekostenverordnung 2017), wird auf Grundlage des § 31j Abs 2 der Dienst- und Gehaltsordnung der Beamten der Landeshauptstadt Graz 1956, LGBl 30/1957, in der Fassung LGBl 53/2017, zugestimmt.
- 2) Die Regelungen des im Anhang befindlichen Verordnungsentwurfes sind sinngemäß auf jene Bediensteten anzuwenden, die nach den Bestimmungen des Grazer Gemeindevertragsbedienstetengesetzes, LGBl 30/1974, idF LGBl 54/2017, in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Stadt Graz stehen.

Die Sachbearbeiterin

Dr.ⁱⁿ Brigitte Walles
elektronisch gefertigt

Der Abteilungsvorstand

Dr. Erich Kalcher
elektronisch gefertigt

Der Stadtsenatsreferent

Bürgermeisterstellvertreter Mag. (FH) Mario Eustacchio
elektronisch gefertigt

Zugestimmt!

Vorsitzender des Zentralausschusses


Gerhard Wirtl

elektronisch gefertigt


Angenommen in der Sitzung des Ausschusses für Personal am 19.9.2017

Der Vorsitzende




Der Antrag wurde in der heutigen		<input checked="" type="checkbox"/>	öffentlichen	<input type="checkbox"/>	nicht öffentlichen Gemeinderatssitzung
<input type="checkbox"/>	bei Anwesenheit von GemeinderätInnen				
<input checked="" type="checkbox"/>	einstimmig	<input type="checkbox"/>	mehrheitlich (mit Stimmen /..... Gegenstimmen) angenommen.		
<input type="checkbox"/>	Beschlussdetails siehe Beiblatt				
Graz, am <u>21/9/2017</u>			Der/die Schriftführerin:		
					

	Signiert von	Kalcher Erich
	Zertifikat	CN=Kalcher Erich,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2017-09-05T11:52:51+02:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Eustacchio Mario
	Zertifikat	CN=Eustacchio Mario,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2017-09-11T13:18:15+02:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Wirtl Gerhard
	Zertifikat	CN=Wirtl Gerhard,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2017-09-20T11:34:07+02:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Walles Brigitte
	Zertifikat	CN=Walles Brigitte,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2017-09-20T12:28:24+02:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

ANHANG

Stadtsenats- bzw. Ausschussantrag
wurde in der heutigen Sitzung des
nicht öffentlichen GR-Staatsrat
...*einmütig*... angenommen
Graz, am *21.9.17*.....
Der Schriftführer

ENTWURF

Verordnung des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom....., mit der der Ersatz von Reisekosten festgelegt wird (Reisekostenverordnung 2017)

Auf Grund des § 31j Abs 2 der Dienst- und Gehaltsordnung der Beamten der
Landeshauptstadt Graz 1956, LGBl Nr. 30/1957 in der Fassung LGBl Nr. 53/2017, wird
verordnet:

ABSCHNITT I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Bestandteil des
Gemeinderatsbeschlusses

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Verordnung gilt für Beamte und Beamtinnen der Landeshauptstadt Graz.

Der Schriftführer: *AW*

§ 2 Grundsätze

1. Prinzip der Wirtschaftlichkeit: Dienstreisen sind so zu organisieren, dass die wirtschaftlichste Variante in Hinblick auf Kosten und Zeitaufwand gewählt wird.
2. Genehmigungspflicht: Eine Dienstreise darf nur dann angetreten werden, wenn sie vom laut § 4 zuständigen Organ genehmigt wurde.
3. Belegpflicht: Reisekosten werden nur erstattet, wenn für die Aufwendungen Belege vorgelegt werden. Davon ausgenommen sind Fahrtkosten gemäß § 8 Abs 2.

§ 3 Begriffsbestimmungen

1. Dienstreisen bzw. auswärtige Dienstverrichtungen sind Ortswechsel zur Erledigung von dienstlichen Aufträgen sowie zum Besuch von Aus- und Weiterbildungen außerhalb des Grazer Stadtgebietes.
2. Reisekosten sind alle Kosten, die aufgrund einer Dienstreise entstehen. Das sind:
 - a. Fahrtkosten
 - b. Verpflegungsmehraufwand
 - c. Nächtigungsaufwand
 - d. Nebenkosten
3. Dienststelle ist jene Dienststelle, welcher der/die Bedienstete zur regelmäßigen, wenn auch nur vorübergehenden Dienstleistung zugewiesen ist.
4. Ausgangspunkt und Endpunkt der Dienstreise ist je nach Genehmigung die Dienststelle oder der ständige Wohnsitz des/der Bediensteten.
5. Die Dauer der Dienstreise wird vom Zeitpunkt des Verlassens der Dienststelle oder des ständigen Wohnsitzes bis zum Zeitpunkt des Wiedereintreffens in der Dienststelle oder am ständigen Wohnsitz berechnet.

§ 4 Zuständigkeiten

- (1) Dienstreisen innerhalb von Österreich, ins EU-Ausland und in an Österreich angrenzende Staaten sind von der Dienststellenleitung zu genehmigen.
- (2) Alle anderen Dienstreisen sind vom Magistratsdirektor zu genehmigen.
- (3) Dienstreisen des Magistratsdirektors sind vom Bürgermeister zu genehmigen.
- (4) Pauschalierte Reisekostensätze gemäß § 14 und Zuschüsse zu Reisekosten gemäß § 15 sind vom Magistratsdirektor zu genehmigen.

§ 5 Anspruchsberechtigung

- (1) Es besteht ein Anspruch auf Ersatz der Reisekosten entsprechend den Bestimmungen dieser Verordnung.
- (2) Kein Anspruch besteht,
 1. für einen ungerechtfertigten Mehraufwand,
 - a) weil ein zur Verfügung stehendes Massenbeförderungsmittel nicht benutzt wurde oder
 - b) die Dauer der Dienstreise unnötig oder aus persönlichen Gründen verlängert wurde oder
 - c) mehrere Dienstreisen nicht miteinander verbunden wurden oder
 - d) der durch eine unwirtschaftliche Reiseorganisation verursacht wurde;
 2. wenn der Zweck der Dienstreise infolge einer Verletzung der Dienstpflichten nicht erreicht worden ist,
 3. wenn der/die Bedienstete darauf verzichtet,
 4. wenn dem/der Bediensteten keine Kosten entstanden sind, weil diese von der Stadt Graz übernommen wurden.
- (3) Auch wenn die Reisekosten von dritter Seite getragen werden, darf der/die Bedienstete Reisekosten nur entsprechend dieser Verordnung verrechnen.
- (4) Für eine Dienstreise, die mit erheblichen Kosten verbunden ist, kann der/die Bedienstete einen Vorschuss beantragen. Der Vorschuss wird nach Genehmigung der Dienststellenleitung angewiesen. Ist der Gesamtabrechnungsbetrag geringer als der Vorschuss, wird der verbleibende Vorschussrest von den Bezügen einbehalten.

ABSCHNITT II – BESONDERE BESTIMMUNGEN

§ 6 Fahrtkosten

- (1) Für Dienstreisen sind grundsätzlich Massenbeförderungsmittel zu benutzen.
- (2) Zu den Fahrtkosten zählen:
 - a. die Kosten für alle Teilstrecken von der Dienststelle bzw. dem ständigen Wohnsitz zum Zielort der Dienstreise und zurück,
 - b. die Kosten für die Hin- und Rückfahrten zwischen Nächtigungsort und Zielort der Dienstreise, wenn eine Nächtigung am Zielort nicht möglich ist.

§ 7 Massenbeförderungsmittel

- (1) Der Fahrpreis wird nach den jeweils geltenden Tarifen vergütet. Allgemeine Tarifiermäßigungen müssen genutzt werden. Für Strecken, auf denen der/die Bedienstete zur freien Fahrt berechtigt ist, besteht kein Anspruch auf Fahrtkostenersatz.

Bestandteil des
Gemeinderatsbeschlusses

Der Schriftführer:



- (2) Eisenbahn und Bus:
 - a. Liegt das Reiseziel außerhalb des Bundeslandes Steiermark werden maximal die Kosten für die 1. Klasse der ÖBB erstattet.
 - b. Liegt das Reiseziel innerhalb des Bundeslandes Steiermark werden maximal die Kosten für die 2. Klasse der ÖBB erstattet.
- (3) Flugzeug: Es werden die Kosten für die niedrigste Klasse erstattet (economy class).
- (4) Schiff: Es werden die Kosten für die genehmigte Schiffsklasse erstattet.

§ 8 Sonstige Beförderungsmittel

- (1) Bei Benützung sonstiger Beförderungsmittel, wie zB Taxi, Mietwagen, werden die Kosten erstattet, wenn
 - a. das Reiseziel ansonsten nicht zeitgerecht erreicht werden kann oder
 - b. die Nutzung eines Massenbeförderungsmittels nicht zumutbar ist.
- (2) Wird ein privates Kraftfahrzeug benützt, obwohl ein Massenbeförderungsmittel zur Verfügung steht, werden die Kosten für die 2. Klasse der ÖBB zum Normaltarif erstattet.
- (3) Wird ein Dienstwagen oder ein anderes unentgeltlich zur Verfügung gestelltes Kraftfahrzeug benutzt, werden die Treibstoffkosten, Maut- und Parkgebühren erstattet.
- (4) Kilometergeld wird gewährt, wenn:
 - a. die Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges im dienstlichen Interesse liegt und die Genehmigung der Dienststellenleitung vorliegt oder
 - b. mehrere Bedienstete dasselbe Reiseziel haben und das Kilometergeld in Summe günstiger ist als die Kosten für die 2. Klasse der ÖBB zum Normaltarif.
- (5) Das Kilometergeld beträgt:
 - a. für Motorfahräder und Motorräder 0,24 Euro/km
 - b. für Personen- und Kombinationskraftwagen 0,42 Euro/km
 - c. Zuschlag für jede mitbeförderte Person 0,05 Euro/km
- (6) Wenn mehrere Bedienstete dasselbe Reiseziel haben und das errechnete Kilometergeld gemäß Abs 5 höher ist als die Kosten für die 2. Klasse der ÖBB zum Normaltarif, kann ein Kilometergeld in Höhe der Kosten für die 2. Klasse der ÖBB zum Normaltarif gewährt werden.

§ 9 Tagesgebühr

- (1) Für den Verpflegungsmehraufwand gebührt eine Tagesgebühr.
- (2) Höhe der Tagesgebühren:
 - a. Tarif I gilt für Dienstreisen bis zu 30 Tagen und beträgt 26,40 Euro/Tag
 - b. Tarif II gilt ab dem 31. Tag und beträgt 19,80 Euro/Tag
 Jeder Wechsel des Aufenthaltsortes unterbricht die Berechnung der Frist.
- (3) Dauert die Dienstreise weniger als 12 Stunden, wird die Tagesgebühr gekürzt:

Dauer		Tarif I	Tarif II
bis 5 Stunden	keine Tagesgebühr	-	-
5 – 8 Stunden	1/3 der Tagesgebühr	8,80 Euro	6,60 Euro
8 – 12 Stunden	2/3 der Tagesgebühr	17,60 Euro	13,20 Euro

Ab 12 Stunden gebührt die volle Tagesgebühr.

- (4) Weiters wird die Tagesgebühr gekürzt, wenn:
- der /die Bedienstete Verpflegung unentgeltlich erhält oder
 - Verpflegungskosten in den Fahrtkosten, Nächtigungskosten oder anderen Aufwendungen, die zu ersetzen sind, enthalten sind.

Die Tagesgebühr wird wie folgt gekürzt:

- für das Frühstück um 15 %
- für das Mittagessen um 40%
- für das Abendessen um 40%

§ 10 Nächtigungsgebühr

- Für den Nächtigungsaufwand gebührt eine Nächtigungsgebühr, wenn die Dienstreise vor 2.00 Uhr angetreten oder nach 2.00 Uhr beendet wird.
- Die Nächtigungsgebühr ohne Beleg beträgt 15 Euro je Übernachtung. Nachgewiesene notwendige Übernachtungskosten werden bis zur Höhe von 110 Euro je Übernachtung erstattet. Darüber hinaus dürfen gesondert in Rechnung gestellte Ortstaxen und Fremdenverkehrsabgaben erstattet werden. Ist das Frühstück in den Übernachtungskosten enthalten, ist die Tagesgebühr um 15 % zu kürzen (§ 9 Abs. 4).
- Höhere Übernachtungskosten dürfen in begründeten Fällen mit Genehmigung der Dienststellenleitung erstattet werden.
- Der Anspruch auf Nächtigungsgebühr entfällt, wenn die Kosten für eine Schlafstelle in einem Massenbeförderungsmittel ersetzt werden oder in den Fahrtkosten enthalten sind.

§ 11 Auslandsdienstreisen

Für die Höhe der Nächtigungsgebühr und die Tagesgebühr gelten die Bestimmungen der Reisegebühreenvorschrift des Bundes. Dabei ist unabhängig von der Einreihung der Bediensteten die Gebührenstufe 3 anzuwenden.

§ 12 Tagesgebühr und Nächtigungsgebühr; Sonderfälle

- Für Dienstreisezeiten an Sonn- und Feiertagen sind die Tages- und Nächtigungsgebühren wie an Werktagen zu gewähren. Der/Die Bedienstete ist nicht berechtigt, den Beginn einer Dienstreise wegen eines Sonn- und Feiertages vorzuverlegen oder das Ende der Dienstreise zu verzögern.
- Bei Erkrankung oder Unfall bleibt der Anspruch auf Tages- und Nächtigungsgebühr bis zur Rückkehr an die Dienststelle oder an den ständigen Wohnsitz erhalten. Voraussetzung ist, dass der/die Bedienstete die Dienstverhinderung sofort in der Dienststelle meldet und eine ärztliche Bestätigung über die voraussichtliche Dauer der Dienstverhinderung vorlegt. Für die Dauer eines Krankenhausaufenthaltes entfällt die Nächtigungsgebühr und die Tagesgebühr wird auf ein Viertel gekürzt. Der Anspruch nach diesem Absatz besteht nicht, wenn der/die Bedienstete die Dienstverhinderung grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt hat.
- Stirbt der/die Bedienstete während der Dienstreise, übernimmt die Stadt Graz die Kosten für die Überführung des/der Verstorbenen an den ständigen Wohnort. Wird der/die Verstorbene an einen anderen Ort überführt, übernimmt die Stadt Graz die Kosten in der Höhe, die für eine Überführung an den ständigen Wohnort angefallen wären.

§ 13 Nebenkosten

- (1) Dienstlich notwendige Aufwendungen im Zusammenhang mit der Dienstreise sind zu erstatten, wie zB
- Kosten für Gepäckaufbewahrung
 - Kosten der Beförderung des Reisegepäcks
 - Kosten für ein Visum
 - Eintrittsgelder für Ausstellungen und Messen

§ 14 Pauschalierung

Bei länger andauernden oder immer wiederkehrenden Dienstreisen können Reisekostensätze im Einzelfall in Form eines Pauschalbetrages festgesetzt werden.

§ 15 Zuschüsse

Wenn die Kostensätze nach dieser Verordnung aufgrund der Besonderheiten einer Dienstreise nicht ausreichen, um den tatsächlichen Aufwand abzudecken, kann ein Zuschuss bewilligt werden.

ABSCHNITT III – VERRECHNUNG

§ 16 Reiserechnung

- (1) Über die Reisekosten ist eine Reiserechnung vorzulegen. Es ist das dafür vorgesehene Formular zu verwenden.
- (2) Die Reiserechnung ist vom Rechnungsleger/von der Rechnungslegerin eigenhändig oder elektronisch zu unterschreiben und im Dienstweg per E-Mail an die Präsidialabteilung zu senden. Der Rechnungsleger/Die Rechnungslegerin ist für die Richtigkeit der Angaben in der Reiserechnung verantwortlich.
- (3) Die Reiserechnung muss binnen 6 Monaten nach Beendigung der Dienstreise eingereicht werden, ansonsten verfällt der Anspruch auf Ersatz der Reisekosten. Eine Nachsicht ist in besonders berücksichtigungswürdigen Fällen zulässig.
- (4) Wird eine Dienstreise aus Gründen, die der/die Bedienstete nicht zu vertreten hat, nicht durchgeführt oder unterbrochen, werden die dadurch entstandenen notwendigen Kosten erstattet.

§ 17 Auszahlung

- (1) Die Reiserechnung wird in der Präsidialabteilung überprüft und zur Anweisung freigegeben.
- (2) Die Präsidialabteilung ist berechtigt, im Nachhinein Richtigstellungen und Nachverrechnungen vorzunehmen.

ABSCHNITT IV – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1.1.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Reisegebührenvorschrift der Landeshauptstadt Graz vom 2.7.1992, GZ: A 1 - 1607/2003 – 9, zuletzt geändert mit Gemeinderatsbeschluss vom 10.5.2012, außer Kraft.

Bestandteil des
Gemeinderatsbeschlusses
Der Schriftführer: