



INHALTSVERZEICHNIS

(durch Klicken auf einen Unterpunkt des Inhaltsverzeichnisses gelangen Sie an die entsprechende Stelle im Amtsblatt)

13.10.0 Bebauungsplan Augasse, Beschluss	2
14.22.0 Bebauungsplan Karl-Morre-Straße – Reininghausstraße – Koloniegasse – Königshoferstraße, Entwurf.....	6
Prüfung zur Erlangung der ersten Jagdkarte	7
Zurücklegung Gemeinderatsmandat	8
Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung.....	9
Fußgängerzonen Linkes Murufer	27
Fußgängerzonen Rechtes Murufer	29
Anstaltsordnung für Schulzahnambulatorien der Landeshauptstadt Graz	31
Gemeinderatssitzung vom 12. April 2018	34
Impressum	35

VERORDNUNG

GZ.: A14-043468/2017/0014

13.10.0 Bebauungsplan

„Augasse“

XIII. Bez., KG Gösting

Verordnung des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 14. Februar 2019, mit der in Vollziehung der Aufgaben der örtlichen Raumordnung der 13.10.0 Bebauungsplan „Augasse“ beschlossen wird.

Aufgrund der §§ 40 und 41 des Steiermärkischen Raumordnungsgesetzes 2010 idF. LGBl. 117/2017 in Verbindung mit den §§ 8, 11 und 89 Abs. 4 des Steiermärkischen Baugesetzes 1995 idF. LGBl. 63/2018 und § 3 Abs. 1 der Bebauungsdichteverordnung 1993 idF. LGBl. 58/2011 wird verordnet:

§ 1 ALLGEMEINES

Der Bebauungsplan besteht aus dem Wortlaut (Verordnungstext) und der zeichnerischen Darstellung (Plan) samt Planzeichenerklärung.

§ 2 BEBAUUNGSWEISEN

offene Bebauung

§ 3 BEBAUUNGSGRAD, BAUPLÄTZE

- (1) Bebauungsgrad: höchstens 0,4
- (2) Im Plan sind vier Bauplätze mit der Bezeichnung A, B, C und D festgelegt.

§ 4 BAUGRENZLINIEN

- (1) Im Plan sind die Baugrenzlinien für Hauptgebäude festgelegt.
Die Baugrenzlinien gelten nicht für Tiefgaragenrampen und deren Einhausungen, Liftzubauten, Kellerabgänge und deren Einhausungen und dergleichen.
- (2) Balkone dürfen maximal 2,00 m über die Baugrenzlinie vortreten.
- (3) Im Plan sind die Zonen für Nebengebäude/Müll im Nahbereich der Einfahrt festgelegt.

§ 5 GESCHOSSANZAHL, GEBÄUDEHÖHEN, DÄCHER

- (1) Im Plan sind die jeweils maximal zulässigen Geschoßanzahlen eingetragen. Es gelten folgende maximale Gebäudehöhen:

Geschoßanzahl:	Gebäudehöhe:
3 G	max. 11,00 m
4 G	max. 14,00 m
5 G	max. 17,00 m

- (2) Die festgelegten Gebäudehöhen beziehen sich auf folgenden Höhenbezugspunkt:
+ 355,21.
- (3) Für Stiegenhäuser, Lifte und kleinere Dachaufbauten sind Überschreitungen der maximalen Gebäudehöhen zulässig.
- (4) Flachdächer und flachgeneigte Dächer sind zu begrünen. Dabei ist eine Substrathöhe von mindestens 8 cm vorzusehen. Davon ausgenommen sind Dachterrassen, Vordächer, Glasdachkonstruktionen sowie technisch erforderliche Ausbildungen wie z.B. Stiegenhäuser und Lifte.
- (5) Dächer sind mit einer Dachneigung von 0° bis 10° zulässig.
- (6) Haustechnikanlagen sind bei Flachdächern mindestens 3,00 m vom Dachsaum zurück zu versetzen und mit einem Sichtschutz (z.B. Lochblech, Streckmetall) zu versehen.

§ 6 FORMALE GESTALTUNG VON GEBÄUDEN

Straßenseitige offene Laubengänge sind parallel zur Augasse nicht zulässig.

§ 7 PKW-ABSTELLPLÄTZE, FAHRRADABSTELLPLÄTZE

- (1) Die PKW-Abstellplätze sind in Tiefgaragen, im Gebäude integriert und auf Abstellflächen im Freien (siehe Eintragung im Plan) zu errichten.
- (2) Bei Neubauten ist je 60 - 70 m² Wohnnutzfläche ein PKW-Abstellplatz herzustellen. Diese Werte sind jeweils die Ober- oder Untergrenze.
- (3) Die Wohnnutzfläche ist die gesamte Bodenfläche einer Wohnung abzüglich der Wandstärken. Keller- und Dachbodenräume, Balkone und Terrassen sind bei der Berechnung der Nutzfläche nicht zu berücksichtigen.
- (4) Tiefgaragenrampen sind einzuhausen.
- (5) Die Pkw - Abstellplätze gemäß Abs. 1 können auch außerhalb des jeweiligen Bauplatzes, jedoch innerhalb des Gültigkeitsbereiches des Bebauungsplanes angeordnet werden.
- (6) Je angefangene 35 m² Wohnnutzfläche ist ein Fahrradabstellplatz herzustellen. Fahrradabstellräume, Müllräume, Technikräume und Erschließungsflächen zählen nicht dazu. Mindestens 50% der erforderlichen Fahrradabstellplätze pro Bauplatz sind ebenerdig durch Gebäude überbaut, oder über (Fahrrad-)Rampen erreichbar, in Gebäuden zu errichten.
- (7) Die Fahrradabstellplätze sind zu überdachen bzw. entsprechend §92 (6) Steiermärkisches Baugesetz festzulegen.
- (8) Fahrradabstellplätze sind überwiegend im Gebäude zu integrieren.

§ 8 FREIFLÄCHEN, GRÜNGESTALTUNG

- (1) Abweichungen der Lage der im Bebauungsplan eingetragenen Bäume sind zulässig.
- (2) Nicht bebaute Flächen sind zu begrünen.
- (3) Bäume sind als Laubbäume in Baumschulqualität, mit einem Mindeststammumfang von 18|20 cm, gemessen in 1,0 m Höhe, zu pflanzen und zu erhalten.
- (4) Mindestfläche einer Baumscheibe hat 9 m² zu betragen.
Baumscheiben sind durch entsprechende Maßnahmen (z.B. Baumschutzgitter) vor Befahren zu schützen.
Der Standraum der Bäume ist in den befestigten Bereichen durch Bewässerungs- bzw. Belüftungseinrichtungen bzw. durch einen sickerfähigen Belag zu sichern.
- (5) Der Baumachsabstand bis zum aufgehenden Mauerwerk beträgt

Laubbäume 1. Ordnung (großkronig)	mind. 10,0 m
Laubbäume 2. Ordnung (mittelkronig)	mind. 6,0 m
Laubbäume 3. Ordnung (kleinkronig, säulenförmig)	mind. 3,0 m

Straßenseitig kann der Baumachsabstand zum aufgehenden Mauerwerk auf mind. 4,5 m reduziert werden.
- (6) Die Verlegung von Leitungen im Bereich des Wurzelraumvolumens von Bäumen ist unzulässig.
- (7) Die Decke von nicht überbauten Tiefgaragen ist mit einer Vegetationsschicht von mindestens 0,7 m Höhe (ausgenommen Wege, Tiefgaragenrampen) niveaugleich mit dem angrenzenden Gelände zu überdecken. Bei großkronigen Laubbäumen -ist eine Vegetationsschicht von mind. 1,50 m Höhe und bei mittel – und kleinkronigen Laubbäumen von mind.1,0 m Höhe vorzusehen.
- (8) Bei Abstellplätzen im Freien ist nach jedem 5. PKW-Abstellplatz ein Laubbaum zu pflanzen und zu erhalten.
- (9) Im Bauverfahren ist ein Außenanlagenplan mit folgenden Inhalten einzureichen: oberirdische und unterirdische Einbauten, begrünt und befestigte Freiflächen, Ausmaß der Dachbegrünung, Baumpflanzungen, Leitungen.
- (10) Geländeänderungen sind bis zu 1,50 m zulässig.
- (11) Stützmauern dürfen eine Höhe von 1,50 m nicht überschreiten.
- (12) Stützmauern sind mit immergrünen Pflanzen zu begrünen.
- (13) Stützmauern aus Löffelsteinen oder großformatige Steinen sind unzulässig.

§ 9 SONSTIGES

Einfriedungen sind ausschließlich in nicht blickdichter Form bis zu einer Höhe von max. 1,50 m zulässig. Sofern dies der besondere Verwendungszweck eines Gebäudes oder Gebäudeteils gebietet (z.B. Kindergarten...) sind höhere Einfriedungen zulässig.

§ 10 INKRAFTTRETEN

- (1) Dieser Bebauungsplan tritt gemäß § 101 des Statutes der Landeshauptstadt Graz mit 28. Februar 2019 in Kraft.
- (2) Der Bebauungsplan liegt im Magistrat Graz, Stadtplanungsamt, Europaplatz 20, 6. Stock, während der Amtsstunden zur allgemeinen Einsicht auf.

Für den Bürgermeister:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

KUNDMACHUNG

**Auflage des Entwurfes des Bebauungsplanes und Anhörung
gemäß § 40 Abs. 6 Z 1 Steiermärkisches Raumordnungsgesetz 2010**

GZ.: A14-045400/2017

14.22.0 Bebauungsplan

„Karl-Morre-Straße – Reininghausstraße – Koloniegasse – Königshoferstraße“

XIV. Bez., KG: 63109 Baierdorf

Der Entwurf des 14.22.0 Bebauungsplanes „Karl-Morre-Straße – Reininghausstraße – Koloniegasse – Königshoferstraße“ wird gemäß § 40 Abs. 6 Z 1 StROG 2010 über 9 Wochen, in der Zeit

von Donnerstag, dem 28. Februar 2019 bis Donnerstag, dem 02. Mai 2019

zur allgemeinen Einsicht und zur Anhörung für die grundbücherlichen Eigentümer der im Planungsgebiet liegenden Grundstücke aufgelegt.

Der Entwurf des Bebauungsplanes liegt gemäß § 101 Abs. 2 des Statutes der Landeshauptstadt Graz im Stadtplanungsamt des Magistrates Graz, Europaplatz 20, 6. Stock, während der Amtsstunden (Montag bis Freitag, 8.00 bis 15.00 Uhr), zur allgemeinen Einsicht auf. Eine Beratung wird zu den Parteienverkehrszeiten (Dienstag und Freitag, 8.00 bis 12.00 Uhr) angeboten.

Der Entwurf des Bebauungsplanes ist auch auf der Homepage der Stadt Graz zu finden:

<http://www.graz.at/bebauungsplanung>

Innerhalb der Auflagefrist können Einwendungen schriftlich und begründet beim Magistrat Graz, Stadtplanungsamt, Europaplatz 20, 6. Stock, stempelgebührenfrei bekanntgegeben werden.

Die betroffenen grundbücherlichen Eigentümer werden von dieser Kundmachung zudem schriftlich benachrichtigt.

Für den Bürgermeister:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

KUNDMACHUNG

GZ.: A2-120026/2018/0001

Prüfung zur Erlangung der ersten Jagdkarte

Gemäß § 2 Abs. 1 der Verordnung der Stmk. Landesregierung vom 23.11.1964, LGBl. 356/1964 idF. der Verordnung LGBl. 38/2017 wird kundgemacht, dass die Prüfung zur Erlangung der ersten Jagdkarte beginnend mit 30. April 2019 für Personen, die ihren Wohnsitz in der Stadt Graz haben, abgehalten wird.

Ansuchen um Zulassung zu dieser Prüfung müssen spätestens am 16.4.2019 beim Magistrat Graz, BürgerInnenamt, 8010 Graz, Schmiedgasse 26, Z.-Nr. 302, wo auch die Antragsformulare mit einer genauen Information aufliegen, einlangen.

Für den Bürgermeister:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

VERLAUTBARUNG

GZ.: A2/4-18214/2017/0012

Stadtwahlbehörde Graz

Herr Ernest Schwindsackl legt sein Gemeinderatsmandat mit Ablauf des 13. Februar 2019 zurück.

§ 87 Gemeindewahlordnung Graz 2012

Gemäß § 87 Gemeindewahlordnung Graz 2012, LGBI. 86/2012 in der gültigen Fassung LGBI. 135/2016, wird unter Berücksichtigung der vorliegenden Verzichtserklärungen **Frau Sabine Wagner**, Polizeibeamtin, geb. 1968, 8010 Graz vom Gemeinderatswahlvorschlag „Grazer Volkspartei – Bürgermeister Nagl“ auf dieses Mandat berufen.

Für den Bürgermeister:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

RICHTLINIE

GZ.: A10/BD-024458/2014/0001

Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung

Richtlinie des Gemeinderates vom 15.05.2014 betreffend Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung bei Planungen und Vorhaben der Stadt Graz

Auf Grund § 45 Abs. 6 Statut der Landeshauptstadt Graz LGBl. 130/1967 in der Fassung LGBl. 87/2013 wurde beschlossen:

Präambel: BürgerInnenbeteiligung in Graz ergänzt die repräsentative Demokratie

In periodischen Abständen wählt die Bevölkerung RepräsentantInnen – die GemeinderätInnen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der direktdemokratischen Einflussnahme im Rahmen der gesetzlichen Regelungen z.B. nach dem Steiermärkischen Volksrechtgesetz (Volksrechte in der Kommune §§ 116 ff.).

Auch die BürgerInnenbeteiligung im eigentlichen Sinne, die inhaltliche Mitsprache, ist in Teilbereichen bereits gesetzlich verankert. Im Steiermärkischen Raumordnungsgesetz werden beispielsweise Vorgaben für die BürgerInnenbeteiligung bei der Vorbereitung von Entscheidungen in Raumplanungsprozessen gemacht, die im Falle der kommunalen Bebauungsplanung in einer öffentlichen Auflage des Bebauungsplanentwurfes und einer Einwendungsmöglichkeit bestehen.

Soweit die formal geregelten demokratischen Beteiligungsmöglichkeiten. In modernen Demokratien kommt die Frage der Akzeptanz von Entscheidungen durch Politik und Verwaltung verstärkt in den Blick. Beteiligung (Partizipation) und partnerschaftliche Zusammenarbeit sind hier ein wesentlicher Schlüssel. Im aktuellen Stadtentwicklungskonzept 4.0 findet die Bedeutung der partnerschaftlichen, lösungsorientierten Zusammenarbeit der unterschiedlichen Interessengruppen in ihren unterschiedlichen Rollen ihren Ausdruck im Bekenntnis zu einer integrierten Stadtentwicklung als einem Grundsatz der Stadtentwicklung.

In den letzten Jahren hat die Stadt Graz BürgerInnen in verschiedenen projektbezogenen Angeboten und breiten Beteiligungsprozessen zur Mitwirkung eingeladen. Exemplarisch für das Engagement vieler städtischer Abteilungen in der BürgerInnenbeteiligung seien genannt:

- Planungszelle Neutorgasse
- Planungswerkstatt „Zeit für Graz“
- Stadtteilmanagement z.B. bei der Neugestaltung der Annenstraße,
- „Charette“ beim Sonnenfelsplatz
- Planungsbeteiligung beim Andritzer Obst-Naschgarten,
- Stadtparkdialog,

- Planungsnachmittage und Beteiligungsprozesse bei verschiedenen Verkehrsberuhigungsprojekten,
- Dialoge zur Stadtteilentwicklung,
- BürgerInnenbeteiligung bei Raumordnungsverfahren

BürgerInnenbeteiligung in Graz findet darüber hinaus statt im „ProAct“ Jugendgemeinderat, im Kinderparlament, in den ehrenamtlich arbeitenden Beiräten, insbesondere dem Beirat für BürgerInnenbeteiligung, in der Zusammenarbeit mit BürgerInnengruppen z.B. von „Mehr Zeit für Graz“ und Bürgerinitiativen.

BürgerInnenbeteiligung, die über die gesetzlichen Mindestvorgaben hinausgeht, hat in Graz eine lange Tradition und führt oft zu mehr gegenseitigem Verständnis und besseren Ergebnissen. Gleichzeitig haben sich Verbesserungspotentiale in zwei Bereichen gezeigt:

- vorausschauende Information über die Vorhaben der Stadt Graz
- abgestimmte Planung der Beteiligungsprozesse

1. Die Grundidee der Leitlinien

Die Leitlinien wollen exakt an diesen beiden Punkten ansetzen: Noch mehr Transparenz, noch bessere Abstimmung bei der Planung der Beteiligungsprozesse.

Was tun die Leitlinien nicht: Sie ersetzen weder bestehende demokratische Werkzeuge, noch schränken sie die Entscheidungskompetenz von gewählten Organen ein. Leitlinien können sich auch nicht in individuelle Verwaltungsverfahren „einmischen“, oder gesetzliche Regelungen verändern, wie z.B. die Regeln über die Parteistellung im Baugesetz.

Die „Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung bei Planungen und Vorhaben der Stadt Graz“ sind ein wesentlicher Schritt, sich in der Stadt Graz über ein gemeinsames Bild von BürgerInnenbeteiligung zu verständigen und sich in Richtung einer neuen Kultur des Dialoges in der BürgerInnenbeteiligung zu bewegen. Alle Beteiligten und Betroffenen, BürgerInnen, Verwaltung, Politik, ProjektwerberInnen, Beiräte und Beauftragte, ProzessbegleiterInnen u.v.m., sind herzlich eingeladen, gemeinsam diese Kultur zu entwickeln und die Leitlinien konstruktiv-kritisch umzusetzen.

2. Grundsätze für die Handhabung der Leitlinien

1. Transparenz, Nachvollziehbarkeit und rechtzeitige Information
2. Chance auf mehr Qualität durch mehrere Blickwinkel
3. Beteiligung wo möglich und sinnvoll (und nur dort)
4. Beteiligung als Teil der jeweiligen Projekte
5. Korrekturmöglichkeit durch übergeordnete Gremien
6. Handlungsfähigkeit erhalten
7. Idealismus und Realismus
8. Lernen auf dem Weg

2.1. **Transparenz, Nachvollziehbarkeit und rechtzeitige Information**

BürgerInnen-Information für sich allein ist noch keine Beteiligung – und doch ist transparente, nachvollziehbare und rechtzeitige Information eine Voraussetzung für gelingende Beteiligung. Für viele BürgerInnen wird die Verfügbarkeit dieser Information bereits „zufriedenstellend“ sein. Zusätzlich ist zu erwarten, dass BürgerInnen so von Projekten erfahren und sich kritisch engagieren, von denen sie sonst möglicherweise erst erfahren hätten, wenn es aus ihrer Sicht schon zu spät gewesen wäre. Die Stadt Graz hat sich mit den Leitlinien für das „offene Visier“ entschieden: Es wird davon ausgegangen, dass transparente Information zumutbar ist und Dialog und auch Kritik ermöglicht werden sollen. Entscheidungen können auch dann getroffen werden und halten, wenn man vorher Bedenken anhört und diese in die Entscheidungsfindung einbezieht.

2.2. **Chance auf mehr Qualität durch mehrere Blickwinkel**

Beteiligung ist nicht nur ein demokratisches Grundprinzip – sie erhöht auch die Wahrscheinlichkeit, dass durch mehr Perspektiven wesentliche Punkte besser beleuchtet werden und die entstehenden Lösungen qualitativ verbessert werden können.

2.3. **Beteiligung wo möglich und sinnvoll (und nur dort)**

Frustration in Beteiligungsprozessen entsteht oft, weil anfangs nicht klar war, welcher Spielraum wirklich besteht. In Projekten fließt dann viel Energie von BürgerInnen, Politik und Verwaltung in Kommunikationsprozesse, um dann feststellen zu müssen, dass die Ergebnisse so nicht umsetzbar sind. Auf die Frage, ob in einem Projekt Beteiligung möglich und sinnvoll ist und worin der Handlungsspielraum besteht, soll künftig besonderes Augenmerk gelegt werden.

2.4. **Beteiligung als Teil der jeweiligen Projekte**

Im Zuge der Entwicklung der Leitlinien hat sich das Grundverständnis verstärkt, dass BürgerInnenbeteiligung nicht ein Neben-Prozess eines Projekts ist, sondern als zentraler Entwicklungsprozess zum Projekt selbst gehört und entsprechend in der Verantwortung der jeweiligen Abteilung zu verorten ist. Dies ist Vorgabe für die zukünftige Ausrichtung der Zusammenarbeit zwischen projektzuständigen Abteilungen und dem Referat für BürgerInnenbeteiligung.

2.5. **Korrekturmöglichkeit durch übergeordnete Gremien**

Die Entscheidungen, wie in einem Vorhaben informiert und beteiligt wird, werden gemäß den Leitlinien auf der gleichen Ebene getroffen, auf der gemäß den Regelungen des Statutes der Stadt Graz auch die inhaltlichen Projektentscheidungen getroffen werden, sei es bei dem/der zuständigen Stadtsenatsreferenten/in, dem Stadtsenat als Kollegialorgan oder beim Gemeinderat. Die Instrumente des Statutes der Stadt Graz mit denen übergeordneten Gremien die Möglichkeit haben, Entscheidungen von untergeordneten Ebenen zu korrigieren, gelten auch bei Fragen der Information und der Beteiligung entsprechend den Leitlinien.

2.6. **Handlungsfähigkeit erhalten**

Die Leitlinien können für die MitarbeiterInnen der Verwaltung einen Mehraufwand bedeuten. Es besteht die Erwartungshaltung, dass durch frühzeitige Information und strukturierte Beteiligung Konflikte früher erkannt, besser bearbeitet/bewältigt werden können. Ebenso besteht die Hoffnung, dass manche Eskalation zu einem späten Zeitpunkt vermieden werden

kann. Fallen „leere Meter“ und unnötige Schleifen weg, kann auch mit einer Effizienzsteigerung gerechnet werden. Ob diese Rechnung „aufgeht“, wird die Praxis zeigen. Jedenfalls ist darauf zu achten, dass das Ausmaß des Aufwandes für Informations- und Beteiligungsprozesse verhältnismäßig bleibt. Zusätzlich sind die Abläufe so zu gestalten, dass sie auch die zeitlichen Abfolgen von Planungsschritten nicht über Gebühr verzögern können.

2.7. Idealismus und Realismus

Demokratie allgemein und BürgerInnenbeteiligung im Besonderen leben vom Idealismus. Dahinter steht die Einschätzung, dass unser Zusammenleben dann besser und friedlicher wird, wenn die BürgerInnen mitreden und dort, wo dies möglich ist, mitentscheiden. Die Leitlinien basieren auf der Idee, dass durch konstruktive Kritik und Dialog das Zusammenleben in unserer Stadt noch besser werden kann und sich eine partnerschaftliche Kultur zwischen den verschiedenen Betroffenen und Beteiligten entwickelt. Zusätzlich sehen alle Beteiligten, dass die Parteidemokratie und die Medienlogik zu Dynamiken führen können, die punktuell Streit statt Dialog und Unsachlichkeit statt Objektivität befördern. Wer die Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung zu missbrauchen versucht, etwa um aus nicht sachlichen und rein taktischen Erwägungen heraus Vorhaben zu blockieren oder zu verzögern, macht sich mitverantwortlich daran, wenn BürgerInnenbeteiligung allgemein in Verruf kommt und die Bereitschaft zum Dialog abnimmt.

2.8. Lernen auf dem Weg

Die Leitlinien wurden gewissenhaft vorbereitet. Dabei wurde versucht, die Interessen von allen Beteiligten und verschiedene mögliche Szenarien einzubeziehen. Das Motto „Lernen auf dem Weg“ soll auch in den folgenden Phasen der Erprobung gelten. Entsprechend sind in regelmäßigen Abständen die Erfahrungen zu reflektieren und Adaptionen vorzunehmen.

3. Wesen der „Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung bei Planungen und Vorhaben der Stadt Graz“

- Die Leitlinien sind **Spielregeln und organisatorische Wegweisungen** für Abläufe vom Zustandekommen einer **Vorhabenliste bis** hin zur **Phasenplanung** beim konkreten Vorhaben mit Angeboten zur BürgerInnenbeteiligung.
- Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung haben ausschließlich Geltung für Planungen und Vorhaben die **durch Beschlüsse oder Entscheidungen der zuständigen Organe der Stadt Graz als Vorhaben der Stadt Graz qualifiziert** wurden.
- Leitlinien sollen einen verlässlichen **Rahmen für BürgerInnenbeteiligung bei Planungen und Vorhaben der Stadt** schaffen und gewährleisten, dass möglichst frühzeitig Klarheit, Transparenz, Verbindlichkeit betreffend prozessualer Fragen bei Projekten mit BürgerInnenbeteiligung erzeugt werden.
- Ausdrückliches **Nicht-Ziel** der Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung ist es als **„Ideen-Generator“** zu fungieren, über die neue Projektideen zur Umsetzung an die Stadt herangetragen werden. Die Leitlinien sind also nicht anwendbar für (Projekt-)Ideen von

Einzelnen, seien es einzelne BürgerInnen, einzelne PolitikerInnen in Bezirks- oder Gemeinderat oder von Interessengruppen und Bürgerinitiativen.

- BürgerInnenbeteiligung als Form der Zusammenarbeit und des Zusammenspiels in unterschiedlichen den verschiedenen Projekten angemessenen Intensitäten muss von den Protagonisten in der Praxis verstanden und gelebt werden und sich in den Abläufen zwischen Politik und Verwaltung einspielen. **Die Leitlinien sollen das Einspielen kooperativer Prozesse in Verwaltungsabläufen unterstützen.**
 - Ein Kernelement der Leitlinien ist die **frühzeitige Information der BürgerInnen über Vorhaben** und Planungen der Stadt Graz (siehe Vorhabenliste unter Punkt 6.). Diese Information über Vorhaben bedeutet an sich noch keine BürgerInnenbeteiligung. Sie bietet aber die Basis und den Ansatzpunkt für Politik, Verwaltung und BürgerInnen sich über Vorhaben aus den verschiedenen Fachbereichen, über vorgesehene Angebote der BürgerInnenbeteiligung zu informieren oder über die Anregung von BürgerInnenbeteiligung bei den aufgeführten Vorhaben zu verständigen.
 - **BürgerInnenbeteiligung ist als Prozess und lernendes System** zu verstehen. Dies gilt für die Entstehung, Vorbereitung und Durchführung von Beteiligungsangeboten in der Praxis bis hin zur Evaluierung von Beteiligungsprozessen als auch für die Weiterentwicklung der BürgerInnenbeteiligung in Graz an sich.
 - Die Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung in Graz haben nach Beschlussfassung durch den Gemeinderat die **Qualität und Verbindlichkeit einer Weisung des Gemeinderates an alle Organe der Stadt.**
 - Die Leitlinien richten sich streng nach den Entscheidungskompetenzen und Zuständigkeiten der Organe der Stadt Graz laut Statut der Stadt Graz.
- 4. Anwendungsbereich der Leitlinien: Für welche städtische Vorhaben gelten die Leitlinien und für welche nicht?**
- Der generelle **Anwendungsbereich** der Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung ist der **eigene Wirkungsbereich der Stadt Graz**. Voraussetzung für die Anwendbarkeit der Leitlinien ist das Vorhandensein einer Entscheidungskompetenz eines Organs der Stadt Graz entsprechend den Zuständigkeiten laut Statut der Landeshauptstadt Graz
 - Ausgeschlossen ist die Anwendung der Leitlinien insbesondere bei:
 - **Personalentscheidungen**
 - **Wahlen**
 - **Internen Angelegenheiten der Verwaltungsorganisation**
 - **Individuellen behördlichen Verfahren (z.B. bei einzelnen Bauverfahren nach dem Stmk. Baugesetz)**

- **Abgaben**

- In einer ersten Phase beginnen die Abteilungen des Magistrates mit der Implementierung der Leitlinien (entsprechend dem Zeitplan unter Punkt 11.). Nach einer Evaluierung und gegebenenfalls notwendigen Adaptierung gelten die Leitlinien im Haus Graz.

5. Frühzeitige Information über Vorhaben und Planungen durch die Vorhabenliste

5.1. Zielsetzung und Nutzen der Vorhabenliste

BürgerInnen können sich vorausschauend informieren:

- Welche Vorhaben und Planungen seitens der Stadt sind wo geplant,
- sind Beteiligungsangebote seitens der Stadt vorgesehen und wenn ja, welche?

Diese Information sollen die BürgerInnen auf der sog. "Vorhabenliste" einsehen können. Diese Liste wird laufend aktualisiert und ist öffentlich auf der Website der Stadt Graz unter www.graz.at einsehbar.

Die Vorhabenliste kann auch der abteilungsübergreifenden Information und Abstimmung dienlich sein, insbesondere bei Vorhaben, die von mehreren Abteilungen bearbeitet werden.

5.2. Welche Vorhaben werden auf die Vorhabenliste gestellt?

Die fachlich zuständige Abteilung der Verwaltung prüft in Abstimmung mit dem jeweils zuständigen Mitglied des Stadtsenates, ob untenstehende Kriterien vorliegen.

Kriterium 1: Vorhaben der Stadt

Es können **ausschließlich Vorhaben und Planungen der Stadt Graz** auf die Vorhabenliste gestellt werden

Zu einem Vorhaben der Stadt (im eigenen Wirkungsbereich) wird eine Projektidee erst dann, wenn die Bearbeitung / Varianten- oder Lösungsfindung durch Entscheidung des zuständigen einzelnen Mitgliedes des Stadtsenats oder Beschluss des zuständigen Gremiums (Stadtsenat als Kollegialorgan, Gemeinderat) initiiert wird.

„Kriterienkatalog“ 2: Eignung

Die Vorhabenliste soll übersichtlich über wichtige/größere/wesentliche Vorhaben der Stadt informieren. Wird jedes Kleinprojekt aufgeführt, dann geht die Übersichtlichkeit verloren und „man/frau sieht den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr“.

Vorhaben und Planungen der Stadt sind dann für die Vorhabenliste insbesondere geeignet, wenn diese potentiell ...

- **...viele Menschen betreffen, und/oder**
- **...für viele Menschen Symbolbedeutung haben und/oder**

- ...einen hohen öffentlichen Finanzaufwand bedeuten und/oder
- ...einen wesentlichen Eingriff in die Umwelt oder die Wohnsituation von Menschen darstellen.

Kriterium 3: Vorhandensein von Ressourcen / Budgetmitteln

Es soll durch die Vorhabenliste **kein „Ankündigungswettbewerb“** von einzelnen StadtsenatsreferentInnen initiiert werden. **Voraussetzung** für die Aufnahme von Vorhaben auf die Vorhabenliste **ist das Vorhandensein von notwendigen Ressourcen / Budgetmitteln.**

Bei der Nennung von Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit von einzelnen StadtsenatsreferentInnen muss von der Abteilung bestätigt werden, dass für die Bearbeitung des genannten Vorhabens (ggfls. nur Sondierung oder Vorplanung / Planung mit oder ohne BürgerInnenbeteiligung) ausreichende personelle Ressourcen und / oder finanzielle Mittel im Budget der Abteilung vorgesehen worden sind.

5.3. Wie kommt ein Vorhaben auf die Vorhabenliste?

Die **StadtsenatsreferentInnen** sind in zweifacher Hinsicht **verantwortlich für die Prüfung**, welche Vorhaben auf die Vorhabenliste gestellt werden sollen, nämlich **bei Vorhaben in eigener Entscheidungszuständigkeit** und bei der **Vorbereitung von Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit des Stadtsenates als Kollegialorgan und des Gemeinderates.**

Die Vorhaben und auch die diesbezüglichen Geschäftsstücke, die von den StadtsenatsreferentInnen in den Stadtsenat und den Gemeinderat zur Beschlussfassung eingebracht werden, werden von den zugeordneten Abteilungen der Verwaltung vorbereitet. Dementsprechend sind die **Abteilungen operativ für die notwendigen Prüfungen und die Einhaltung des Ablaufs** zur Nennung von Vorhaben für die Vorhabenliste **zuständig.**

5.3.1. Ablauf zur Nennung von Vorhaben bei **Entscheidungszuständigkeit eines einzelnen Mitglieds des Stadtsenates**

a. Prüfung durch die zuständige Abteilung

Die zuständige Fachabteilung prüft und stimmt mit dem zuständigen Mitglied des Stadtsenats ab, ob:

- das Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit des einzelnen Mitglieds des Stadtsenats liegt,
- die Anwendbarkeit der Leitlinien nicht ausgeschlossen ist (siehe 4. Anwendungsbereich)
- eine Entscheidung des einzelnen Mitglieds des Stadtsenats vorliegt und es sich damit um ein Vorhaben der Stadt handelt (Kriterium 1),
- sich das Vorhaben für die Vorhabenliste eignet (Kriterienkatalog 2),
- finanzielle Mittel im Abteilungsbudget oder personelle Ressourcen für die Bearbeitung des konkreten Vorhabensgegenstandes vorhanden sind (Kriterium 3).

b. Formular zur Nennung von Vorhaben an das Referat für BürgerInnenbeteiligung

Nach positiver Prüfung wird von den Abteilungen das Formular zur Nennung von Vorhaben zur Durchsicht an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung unterstützt die Abteilungen durch Beratung insbesondere betreffend Lesbarkeit und Verständlichkeit der Beschreibung der Vorhaben auf der Vorhabenliste.

c. Informationsbericht an den fachlich zuständigen Ausschuss des Gemeinderates

Durch das zuständige Mitglied des Stadtsenates wird eine schriftliche Information in Form des Formulars im jeweils für das konkrete Vorhaben fachlich zuständigen GR-Ausschuss eingebracht. Im Ausschuss erfolgt über den Informationsbericht keine Beschlussfassung. Die Information des Ausschusses wird am Formular bestätigt.

d. Formularübermittlung an das Referat für BürgerInnenbeteiligung und Veröffentlichung

Das Formular zur Nennung von Vorhaben wird mit Vermerk über die Information im zuständigen Ausschuss an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Vorhaben wird im Wortlaut des Formulars auf der Vorhabenliste veröffentlicht.

5.3.2. Ablauf zur Nennung von Vorhaben bei **Entscheidungszuständigkeit des Stadtsenats als Kollegialorgan:**

a. Prüfung durch die zuständige Abteilung

Die zuständige Fachabteilung prüft und stimmt mit dem zuständigen Mitglied des Stadtsenats ab, ob:

- das Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit des Stadtsenates als Kollegialorgan liegt,
- die Anwendbarkeit der Leitlinien nicht ausgeschlossen ist (siehe 4. Anwendungsbereich)
- eine Entscheidung des Kollegialorgans Stadtsenat vorliegt und es sich damit um ein Vorhaben der Stadt handelt (Kriterium 1),
- sich das Vorhaben für die Vorhabenliste eignet (Kriterienkatalog 2),
- finanzielle Mittel im Abteilungsbudget oder personelle Ressourcen für die Bearbeitung des konkreten Vorhabensgegenstandes vorhanden sind (Kriterium 3).

b. Formular zur Nennung von Vorhaben an das Referat für BürgerInnenbeteiligung

Nach positiver Prüfung wird von den Abteilungen das Formular zur Nennung von Vorhaben zur Durchsicht an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung unterstützt die Abteilungen durch Beratung insbesondere betreffend Lesbarkeit und Verständlichkeit der Beschreibung der Vorhaben auf der Vorhabenliste.

Durch das zuständige Mitglied des Stadtsenates wird ein Geschäftsstück in die Sitzung des Stadtsenates eingebracht. Integraler Bestandteil des Geschäftsstückes ist das Formular für die

Nennung von Vorhaben, gegebenenfalls auch bereits ein Beteiligungskonzept sofern BürgerInnenbeteiligung beim Vorhaben möglich und vorgesehen ist.

- c. Übermittlung des Geschäftsstückes an das Referat für BürgerInnenbeteiligung und Veröffentlichung

Das Geschäftsstück wird nach Beschluss von der fachlich zuständigen Abteilung an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Vorhaben wird im Wortlaut des Formulars auf die Vorhabenliste veröffentlicht. Sind bereits Vorarbeiten wie z.B. Sondierung oder Vorplanung zum gegenständlichen Vorhaben als Vorhaben eines/r Einzelreferenten/in auf der Vorhabenliste enthalten, so erfolgt lediglich eine Aktualisierung entsprechend des Wortlautes des Formulars.

5.3.3. Ablauf zur Nennung von Vorhaben bei **Entscheidungszuständigkeit des Gemeinderates**

- a. Prüfung durch die zuständige Abteilung

Die zuständige Fachabteilung prüft und stimmt mit dem zuständigen Mitglied des Stadtsenats ab, ob:

- das Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit des Gemeinderates liegt,
- die Anwendbarkeit der Leitlinien nicht ausgeschlossen ist (siehe 4. Anwendungsbereich)
- eine Entscheidung des Gemeinderates vorliegt und es sich damit um ein Vorhaben der Stadt handelt (Kriterium 1),
- sich das Vorhaben für die Vorhabenliste eignet (Kriterienkatalog 2),
- finanzielle Mittel im Abteilungsbudget oder personelle Ressourcen für die Bearbeitung des konkreten Vorhabensgegenstandes vorhanden sind (Kriterium 3).

- b. Formular zur Nennung von Vorhaben an das Referat für BürgerInnenbeteiligung

Nach positiver Prüfung wird von den Abteilungen das Formular zur Nennung von Vorhaben zur Durchsicht an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung unterstützt die Abteilungen durch Beratung insbesondere betreffend Lesbarkeit und Verständlichkeit der Beschreibung der Vorhaben auf der Vorhabenliste.

- c. Einbringen des Geschäftsstückes in die Sitzung des Gemeinderates (über GR-Ausschuss)

Durch das zuständige Mitglied des Stadtsenates wird ein Geschäftsstück in die Sitzung des Gemeinderates eingebracht. Integraler Bestandteil des Geschäftsstückes ist das Formular für die Nennung von Vorhaben, gegebenenfalls auch bereits ein Beteiligungskonzept sofern BürgerInnenbeteiligung beim Vorhaben möglich und vorgesehen ist.

- d. Übermittlung des Geschäftsstückes an das Referat für BürgerInnenbeteiligung und Veröffentlichung

Das Geschäftsstück wird nach Beschluss von der fachlich zuständigen Abteilung an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Vorhaben wird im Wortlaut des Formulars auf die

Vorhabenliste veröffentlicht. Sind bereits Vorarbeiten wie z.B. Sondierung oder Vorplanung zum gegenständlichen Vorhaben als Vorhaben eines/r Einzelreferenten/in auf der Vorhabenliste enthalten, so erfolgt lediglich eine Aktualisierung entsprechend des Wortlautes des Formulars.

5.4. Zeitpunkt der Nennung für die Vorhabenliste und Aktualisierung:

Vorhaben sollten baldmöglichst nach dem Budgetbeschluss des Gemeinderates genannt werden. Ist dies nicht möglich, kann eine Nennung jederzeit unter dem Jahr erfolgen.

Eine möglichst frühzeitige Nennung sorgt dafür, dass ausreichend Zeit zur Entscheidungsfindung über BürgerInnenbeteiligung bleibt und gegebenenfalls diese zeitgerecht vorbereitet und durchgeführt werden kann.

Aktualisierung der Vorhabenliste: Die **Verantwortlichkeit** für die laufende Aktualisierung von bestehenden Einträgen **liegt bei der fachlich zuständigen Abteilung (Abteilungsvorstand)** in Abstimmung mit dem zuständigen Stadtsenatsreferenten.

5.5. Umfang und Inhalt des Formulars zur Nennung von Vorhaben

Die zu veröffentlichenden Inhalte auf dem Formular für die Nennung von Vorhaben sind auf eine DIN A4 Seite zu beschränken. Die Vorhabenliste wird unter www.graz.at veröffentlicht. Es soll sowohl eine digitale Version als auch eine Druckversion der Vorhabenliste angeboten werden. Das Formular enthält die Felder:

- Projektbezeichnung
- Inhaltliche Beschreibung
- Projektstand/Beschlusslage
- Gebiet (Bezirk/Stadt)
- (ggfls. Adresse zur Georeferenzierung)
- Themenbereich
- Umsetzungszeitraum
- Kostenrahmen
- BürgerInnenbeteiligung vorgesehen? Ja/Nein + Erläuterung
- Ziele des Stadtentwicklungskonzeptes
- Zuständiges Mitglied der Stadtregierung
- Projektzuständige Stelle/AnsprechpartnerIn (Verwaltung)
- weitere Informationen zum Vorhaben (z.B. Link zur Abteilungshomepage)

Das Formular enthält die internen Vermerke:

- Ziele Balanced Score Card / Grazer Steuerungsmodell: Ja / nein + Erläuterung
- Ressourcen vorhanden / Mittel im Abteilungsbudget vorgesehen

6. Voraussetzung für das Angebot von BürgerInnenbeteiligung

Es soll möglichst bei der Nennung für die Vorhabenliste bereits angeführt werden, bei welchen Vorhaben BürgerInnenbeteiligung vorgesehen ist und ggfls. auch bereits in welcher Form. Dies setzt jedoch eine genaue **Prüfung** voraus, **ob ein Gestaltungsspielraum vorhanden ist** und die **Definition eines eindeutigen Gegenstandes für die Beteiligung**. Nur wenn ein Gestaltungsspielraum vorhanden ist, kann eine mitgestaltende BürgerInnenbeteiligung im Sinne der Leitlinien angeboten werden.

Zu beachten: Insbesondere Personalentscheidungen, Wahlen, Interne Angelegenheiten der Verwaltungsorganisation, individuelle behördliche Verfahren (z.B. Einzelbauverfahren nach dem Stmk. Baugesetz) und Abgaben sind vom Anwendungsbereich der Leitlinien ausgeschlossen, daher können diese weder auf die Vorhabenliste gestellt werden, noch kann dabei eine mitgestaltende BürgerInnenbeteiligung im Sinne der Leitlinien angeboten werden.

7. Schema: Phasenplanung in einem Projekt mit BürgerInnenbeteiligung

Beteiligungsangebote laufen nicht parallel zu einem Projekt, sie finden im Projekt statt. Ganz gleich ob es darum geht, Alternativen zu diskutieren, Planungsinteressen zu erfahren, den Blickwinkel um das Expertenwissen vor Ort zu erweitern oder einfach Anliegen und Bedenken zu diskutieren, **BürgerInnenbeteiligung ist kein Nebenschauplatz**.

Planungen und Vorhaben der Stadt durchlaufen verschiedene Phasen bis sie immer konkretere Gestalt annehmen und dann umgesetzt werden. **Angebote zur BürgerInnenbeteiligung müssen zur jeweiligen Projektphase passen. Die projektzuständige Verwaltungsabteilung/Projektleitung ist daher auch zuständig** für die Prüfung der (sich verändernden) Gestaltungsspielräume, die Planung der konkreten Beteiligungsangebote in den verschiedenen Projektphasen bis hin zum gewissenhaften Umgang mit Ergebnissen der BürgerInnenbeteiligung.

Um zu den **Projektphasen** passende Beteiligungsangebote machen zu können, ist ein Überblick über die **wesentlichen Weichenstellungen zur BürgerInnenbeteiligung in einem Projekt** notwendig:

- **Phase 1:**
 - Das zuständige Organ der Stadt Graz trifft die **Entscheidung, dass mit einem Projekt / einer Planung begonnen wird**.
 - Eine frühzeitige **Information erfolgt über die Vorhabenliste** (nach den Regelungen zur Vorhabenliste unter Punkt 5.)

Phase 2: Der **Gestaltungsspielraum wird durch die Verwaltung geprüft** und das zuständige Organ trifft auf der Basis dieser Prüfung die **Entscheidung, ob Beteiligung im Projekt**

angeboten werden kann und soll. Diese Entscheidung ist zugleich **Auftrag an die Projektleitung, ein Beteiligungskonzept zu erstellen.**

Ein besonderes **Augenmerk** ist **auf die Entwicklung eines Beteiligungskonzeptes mit definierten Konsultationsschritten** zu legen:

- **Bei der projektzuständigen Verwaltungsabteilung/Projektleitung** liegt die Verantwortung, ein individuelles und verhältnismäßiges Beteiligungskonzept zu entwickeln.
- Das **Referat für BB unterstützt die Abteilungen und berät bei der Entwicklung des Beteiligungskonzeptes;** ggfls. kann von der Projektleitung eine externe Prozessbegleitung hinzugezogen werden, ein von dieser erarbeitetes Konzept wird dem Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt.
- Dem **Beirat für BürgerInnenbeteiligung, der Bezirksvorstehung und den BezirksrätInnen** im betroffenen Bezirk, den weiteren Beiratsgremien und Beauftragten der Stadt Graz und ggfls. dem/der Einreicher/in einer formalen Anregung (siehe Punkt 9.1.), die vom zuständigen Organ aufgegriffen wurde, wird das Beteiligungskonzept im Entwurf per Mail übermittelt. Es wird die Möglichkeit zu einer gemeinsamen Stellungnahme der Gremien in einer Frist von 14 Tagen angeboten zu den folgenden konkreten Fragestellungen:
 - a. Fehlen Zielgruppen im Konzept? Wie kann man diese erreichen?
 - b. Gibt es Vorschläge für andere oder ergänzende Methoden? (Begründung dafür!)
 - c. Gibt es Kooperationsangebote des Gremiums?
 - d. Gibt es besondere Hinweise?
- Allfällige Rückmeldungen zu den Fragestellungen werden durch das Referat für BB zusammengefasst und mit der Projektleitung besprochen. Die Entscheidung über Adaptierungen des Beteiligungskonzeptes liegt bei der Projektleitung in Abstimmung mit dem zuständigen Mitglied des Stadtsenates.
- Das Referat für BB schickt eine Zusammenfassung der Rückmeldungen, eine Übersicht über allfällige Adaptierungen (jedoch ohne Beantwortungen zu einzelnen Anregungen) und das überarbeitete Beteiligungskonzept an die Bezirksvorstehung, die Mitglieder des Bezirksrates, den Beirat für BürgerInnenbeteiligung und an weitere Gremien, die eine Rückmeldung eingebracht haben
- **Phase 3:** Das Beteiligungskonzept und die Durchführung des Beteiligungsprozesses werden vom zuständigen Organ (Auftraggeber der Beteiligung) beschlossen und die Durchführung wird vorbereitet und gestartet.

- a. **Phase 4:** Die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses werden an das zuständige Organ übermittelt (Auftraggeber der Beteiligung) übermittelt. Ergebnisse können z.B. eine Empfehlung oder auch ein differenziertes Meinungsbild verschiedener Interessenlagen sein.
- **Phase 5:** Das zuständige Organ (Auftraggeber der Beteiligung) trifft projektrelevante Entscheidungen und berücksichtigt dabei die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses. Das Organ ist nicht an Ergebnisse des Beteiligungsprozesses gebunden und kann z.B. von Empfehlungen abweichen. Dies muss jedoch begründet werden. Eine Rückkopplung von Entscheidungen und Begründungen an die Beteiligten am Prozess erfolgt zumindest durch Veröffentlichung auf der Homepage der Stadt Graz.

8. Praxis: Kombinierte Beschlüsse sind möglich und zu erwarten

In der Praxis in Kommunen, die bereits mit einer Vorhabenliste und systematisierten Abläufen in der BürgerInnenbeteiligung arbeiten, zeigt sich, dass von der Verwaltung nicht zu jedem beschlussnotwendigen Schritt der Phasenplanung ein eigener Beschluss vorbereitet wird. Es wird vielmehr dann, wenn zum Start oder zur Bearbeitung eines Vorhabens ohnehin ein Gremialbeschluss notwendig ist, dieser mit den Beschlüssen über Durchführung von Beteiligung (ob) und über das Beteiligungskonzept (wie) in einem Geschäftstück kombiniert.

Im Sinne einer effizienten Bearbeitung ist diese Praxis auch in Graz möglich und zu erwarten. Theoretisch denkbar ist, dass sowohl der Beschluss über die Durchführung eines Vorhabens an sich kombiniert wird mit der Entscheidung über die Nennung für die Vorhabenliste, die Durchführung von Beteiligung und die konkrete Beteiligungskonzeption. Voraussetzung dafür ist, dass kein wesentlicher Schritt in der Vorbereitung ausgelassen wurde, alle relevanten Prüfungen vorgenommen wurden und insbesondere das Beteiligungskonzept konsultativ erarbeitet wurde.

Um zu gewährleisten, dass kein wesentlicher Schritt in der Vorbereitung vergessen wird und den MitarbeiterInnen der Verwaltung eine Orientierung in der Vorbereitung zu bieten, soll in den Vorlagen für Berichte an den Stadtsenat und Berichte an den Gemeinderat im Rang eines schriftlichen Zusatzes ein „**Prüfzusatz**“ aufgenommen werden, der von der projektzuständigen Abteilung ausgefüllt wird:

- Vorhabenliste ja/nein
- Bürgerbeteiligung ja/nein
- Beteiligungskonzept liegt bei / wird zur Beschlussfassung nachgereicht
 - Das Referat für BürgerInnenbeteiligung wurde in Erarbeitung einbezogen / nicht einbezogen
 - Dem Beirat für BürgerInnenbeteiligung wurde ein Konzept-Entwurf am übermittelt.

- Der Bezirksvorstehung und den BezirksrätInnen des Bezirkes wurde ein Konzept-Entwurf am übermittelt.
- Den Beiräten und Beauftragten der Stadt Graz wurde ein Konzept-Entwurf am übermittelt.
- (Gegebenenfalls: Den AnregerInnen wurde ein Konzept-Entwurf am übermittelt)

9. Anregung von BürgerInnenbeteiligung bei einem Vorhaben oder einer Planung der Stadt

Grundprinzip der Leitlinien ist, dass Entscheidungen über Vorhabenliste und Beteiligungsprozesse auf der gleichen Ebene getroffen werden, auf der gemäß den Regelungen des Statutes der Stadt Graz auch die inhaltlichen Projektentscheidungen getroffen werden, sei es bei dem/der zuständigen Stadtsenatsreferenten/in, dem Stadtsenat als Kollegialorgan oder beim Gemeinderat. Entsprechend den Regelungen des Statutes der Stadt Graz kann nur ein übergeordnetes Gremium eine Entscheidung adaptieren.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit folgender Anregungen (siehe S. 28, Punkt 9.1):

- a) Ein Vorhaben steht bereits auf der Vorhabenliste. Ein BürgerInnen-Beteiligungsprozess ist derzeit nicht vorgesehen. Die AntragstellerInnen regen BürgerInnenbeteiligung an.
- b) Ein Vorhaben steht nicht auf der Vorhabenliste. Die AntragstellerInnen regen an, dieses Projekt auf die Vorhabenliste zu stellen und für dieses Projekt BürgerInnenbeteiligung vorzusehen.

☒ **Achtung:** Um zu vermeiden, dass ein Antrag gemäß b) zurückgewiesen werden muss, wird AntragstellerInnen empfohlen, sich vorab zu erkundigen, ob das betreffende Projekt tatsächlich die Kriterien (S. 14/15) „Vorhaben der Stadt“, „Vorhandensein von Ressourcen / Budgetmitteln“ erfüllt und ob Ausschlussgründe für die Anwendung der Leitlinien (S.12) vorliegen.

9.1. Formale Anregung

Die im Folgenden beschriebene Vorgehensweise stellt sicher, dass Anregungen und Einwände gehört werden, dabei aber Prozesse nicht mutwillig behindert werden können.

Formale Anregungen können beim Referat für BürgerInnenbeteiligung eingebracht werden von nachfolgend genannten AkteurInnen:

1. Bezirksvertretung (Mehrheitsbeschluss in der Bezirksratssitzung)
2. Mitglieder des Gemeinderates (mind. 6 Mandatare analog §99a Statut)
3. MigrantInnenbeirat (Mehrheitsbeschluss)
4. BürgerInnen (Quorum): Notwendige Anzahl an Unterschriften muss erreicht werden, analog der Regelung für einen Wahlvorschlag für den Bezirksrat: Die Anzahl der

Bezirksratssitze multipliziert mit dem Faktor 10. Sind mehrere Bezirke betroffen, so muss mindestens in einem Bezirk das Quorum erreicht werden.

Voraussetzung für die Behandlung der Anregung ist, **dass mindestens zwei der vier genannten AkteurInnen eine inhaltlich idente Anregung zu demselben Vorhaben einbringen.** Ist dies nicht der Fall, gilt die Anregung als nicht ausreichend unterstützt und wird nicht behandelt.

Für formale Anregungen müssen die auf der Website des Referats für BürgerInnenbeteiligung angebotenen Formulare verwendet werden.

Auf dem Formular für die **Unterschriftensammlung** ist ein Feld vorgesehen für die Nennung des Einreichers /der Einreicherin der Anregung. Diese/r ist Ansprechpartner/in der Stadt für die weiteren Schritte der Anregungsbehandlung. Es ist zudem ein Zusatz vorgesehen, dass durch die Unterfertigung das Einverständnis erklärt wird, dass die Stadt die Angaben über den Hauptwohnsitz prüfen darf.

9.2. **Behandlung der formalen Anregung**

Nach dem Einlangen einer gleichlautenden **formalen Anregung von zwei der vier** oben genannten **AkteurInnen** im Referat für BürgerInnenbeteiligung

- wird die Anregung laut Formular auf der Website des Referats für BürgerInnenbeteiligung veröffentlicht (Ausnahme: Beleidigungen, Unterstellungen, ...)
- wird die Anregung an das zuständige Stadtsenatsmitglied und die zuständige Verwaltungsabteilung weitergeleitet
- lädt das zuständige Stadtsenatsmitglied VertreterInnen der AnregerInnen (Kontakt über EinreicherIn) innerhalb von 4 Wochen zu einem persönlichen Termin ein
- entscheidet das zuständige Stadtsenatsmitglied, ob er/sie die Anregung aufgreift oder bei der bis dahin geltenden Vorgehensweise bleibt
- wird eine schriftliche Stellungnahme über die Entscheidung sowohl den AnregerInnen übermittelt (über EinreicherIn) als auch auf der Website veröffentlicht

Wird die Anregung aufgegriffen, dann ist der geänderten Vorgehensweise entsprechend die Information auf der Vorhabenliste zu aktualisieren.

Anregung von BürgerInnenbeteiligung ist auch bei Vorhaben und Planungen möglich, die nicht auf die Vorhabenliste gestellt wurden. Wird die Anregung aufgegriffen und soll BürgerInnenbeteiligung bei einem Vorhaben angeboten werden, dann ist das Vorhaben jedenfalls auf der Vorhabenliste zu veröffentlichen.

Neben diesen formalen Vorgehensweisen stehen informelle Wege der Intervention und Meinungsbildung natürlich weiter zur Verfügung.

10. Themenbereich Bebauungsplanung laut Raumordnungsgesetz

10.1. Warum braucht die Bebauungsplanung besondere Regeln?

Zu den Instrumenten der Raumordnung gehört neben dem Stadtentwicklungskonzept (STEK) und dem Flächenwidmungsplan (FLÄWI) die Bebauungsplanung. STEK und FLÄWI werden in großen zeitlichen Intervallen überarbeitet, die Bebauungsplanung ist jedoch ein Verfahren mit **hoher jährlicher Stückzahl**.

Das Instrument der Bebauungsplanung ermöglicht es der Stadt Graz, eine geordnete Gebiets-/Siedlungsentwicklung sicher zu stellen und übergeordnete Zielsetzungen (z.B. aus dem Stadtentwicklungskonzept) in Vorgaben für die konkrete Planung zu gießen. Die Bebauungsplanung nach dem Raumordnungsgesetz ist nicht zu verwechseln mit dem Einzelbauverfahren nach dem Steiermärkischen Baugesetz, für das die Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung ausdrücklich keine Anwendung finden!

Auch in der Bebauungsplanung sollen die wesentlichen Zielsetzungen der Leitlinien verfolgt werden (frühzeitige Information, verlässliche Vorgehensweise in der Beteiligung),

bei der hohen Anzahl von Bebauungsplanungsverfahren im Jahr und der Standardisierung von Abläufen im Verfahren muss in besonderem Maße berücksichtigt werden, dass

- der **Aufwand von BürgerInnen-Beteiligungsangeboten angemessen** zum Gegenstand der Bebauungsplanung ist **und leistbar** für die zuständigen Abteilungen
- **kein Missbrauch von Instrumenten der Leitlinien** erfolgt, um aus nicht sachlichen und rein taktischen Erwägungen heraus Vorhaben zu blockieren oder zu verzögern.

10.2. Vorhabenliste und BürgerInnenbeteiligung bei der Bebauungsplanung

- Die Zuständigkeit für die Nennung von Vorhaben der Bebauungsplanung für die Vorhabenliste liegt entsprechend der **Entscheidungszuständigkeit für die Vorbereitung eines Bebauungsplanentwurfes** laut Statut der Stadt Graz **beim zuständigen Mitglied der Stadtregierung**.
- Die Bebauungsplanung fällt grundsätzlich in den Anwendungsbereich der Leitlinien (siehe Punkt 4. Anwendungsbereich)
- Die Bebauungsplanung eignet sich insbesondere für die Vorhabenliste (entsprechend dem Kriterienkatalog S.14)
- Die **Ankündigung /Veröffentlichung von Bebauungsplanvorhaben** auf der Vorhabenliste soll **zumindest 3 Monate vor dem Beginn der öffentlichen Auflage des Bebauungsplanentwurfes** erfolgen. Die Schritte zur Nennung des konkreten Vorhabens auf die Vorhabenliste müssen entsprechend rechtzeitig vom Stadtplanungsamt eingeleitet werden.
- Bei der Bebauungsplanung wird mit der Nennung des Bebauungsplanvorhabens über die Beteiligungsangebote informiert.

- **In der Bebauungsplanung wird mit einem standardisierten Beteiligungsangebot operiert. Im Regelfall sind Standard-Beteiligungsangebote:** Öffentliche Auflage und Einwendungsmöglichkeit entsprechend den Vorgaben des Raumordnungsgesetzes samt zusätzlicher Informationsveranstaltung.
- Standard-Beteiligungsangebote gelten nicht als Beteiligungskonzepte, die im Entwurf an betroffene Bezirke und Beiräte zur Konsultation versendet werden (vgl. S.23/24). Konsultationsschritte). Es gelten jedoch die Regelungen für die formale Anregung (siehe Punkt 9.1.) und Anregungsbehandlung auch bei Bebauungsplanverfahren, d.h. es können zusätzliche Beteiligungsangebote angeregt werden.

Standardablauf zur Nennung von Bebauungsplanvorhaben für die Vorhabenliste:

- a. Prüfung des Stadtplanungsamtes (entsprechend Prüfkriterien unter 5.2 und Ablauf 5.3.1):
 - Liegt die Entscheidung des zuständigen Mitglieds des Stadtsenats zur Vorbereitung eines konkreten Bebauungsplanentwurfes vor? Erst dann handelt es sich bei der Erstellung des konkreten Bebauungsplanentwurfes um ein Vorhaben der Stadt (Kriterium 1 S.14),
 - Sind personelle Ressourcen und ggfls. finanzielle Mittel für die Bearbeitung des konkreten Vorhabensgegenstandes „Vorbereitung eines Bebauungsplanentwurfes“ vorhanden (Kriterium 3 S.15).
- b. Formular zur Nennung von Vorhaben an das Referat für BürgerInnenbeteiligung
 - Nach positiver Prüfung wird vom Stadtplanungsamt das Formular zur Nennung von Vorhaben zur Durchsicht an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung unterstützt das Stadtplanungsamt durch Beratung insbesondere betreffend Lesbarkeit und Verständlichkeit der Beschreibung der Vorhaben auf der Vorhabenliste.
 - Im Formular wird über die Standard-Beteiligungsangebote entsprechend den Vorgaben des Raumordnungsgesetzes informiert (öffentliche Auflage und Einwendungsmöglichkeit) und es wird auf die Informationsveranstaltung des Stadtplanungsamtes zum Bebauungsplan hingewiesen.
- c. Informationsbericht an den Ausschuss für Stadt- und Grünraumplanung des Gemeinderates
 - Durch das zuständige Mitglied des Stadtsenates wird eine schriftliche Information in Form des Formulars im Ausschuss für Stadt- und Grünraumplanung des Gemeinderates eingebracht. Im Ausschuss erfolgt über den Informationsbericht keine Beschlussfassung. Die Information des Ausschusses wird am Formular bestätigt.
- d. Formularübermittlung an das Referat für BürgerInnenbeteiligung und Veröffentlichung
 - Das Formular zur Nennung von Vorhaben wird vom Stadtplanungsamt mit Vermerk über die Information im zuständigen Ausschuss an das Referat für

BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Vorhaben wird im Wortlaut des Formulars auf der Vorhabenliste veröffentlicht.

11. Informationsphase, interne Vorbereitung, Pilotphase und Evaluierung

Informationsphase und Schulung:

Ausgehend vom Termin der Beschlussfassung der Leitlinien werden 6 Monate für verwaltungsinterne Informationsangebote zu der Systematik und den Inhalten der Leitlinien an MitarbeiterInnen der Abteilungen der Verwaltung vorgesehen.

Zudem sollen Informationsangebote über die Leitlinien an die Öffentlichkeit gerichtet werden.

Interne Vorbereitung

Es wird mit der Führung der Vorhabenliste offline im Sommer 2014 begonnen, um Abläufe im Zusammenspiel zwischen den Verwaltungsabteilungen und auch der Politik durchzuspielen.

Pilotphase

Die Vorhabenliste soll im Herbst 2014 online gehen und die Pilotphase der Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung beginnt. Die Pilotphase endet im Dezember 2015.

Evaluierung

Eine Evaluierung der Leitlinien soll während der Pilotphase die Implementierung der Leitlinien begleiten. Ein Evaluierungsbericht soll im Dezember 2015 vorliegen. Eine Evaluierung der Leitlinienanwendung fokussiert auf die Bebauungsplanverfahren kann ggfls. vor dem Abschluss der Pilotphase notwendig werden und durchgeführt werden.

Für den Bürgermeister:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

VERORDNUNG

GZ.: A10/1-057044/2013/0008

Fußgängerzonen Linkes Murufer

Verordnung des Stadtsenates vom 13.01.2017, mit der für Teile des Stadtgebietes von Graz am linken Murufer Fußgängerzonen verordnet werden.

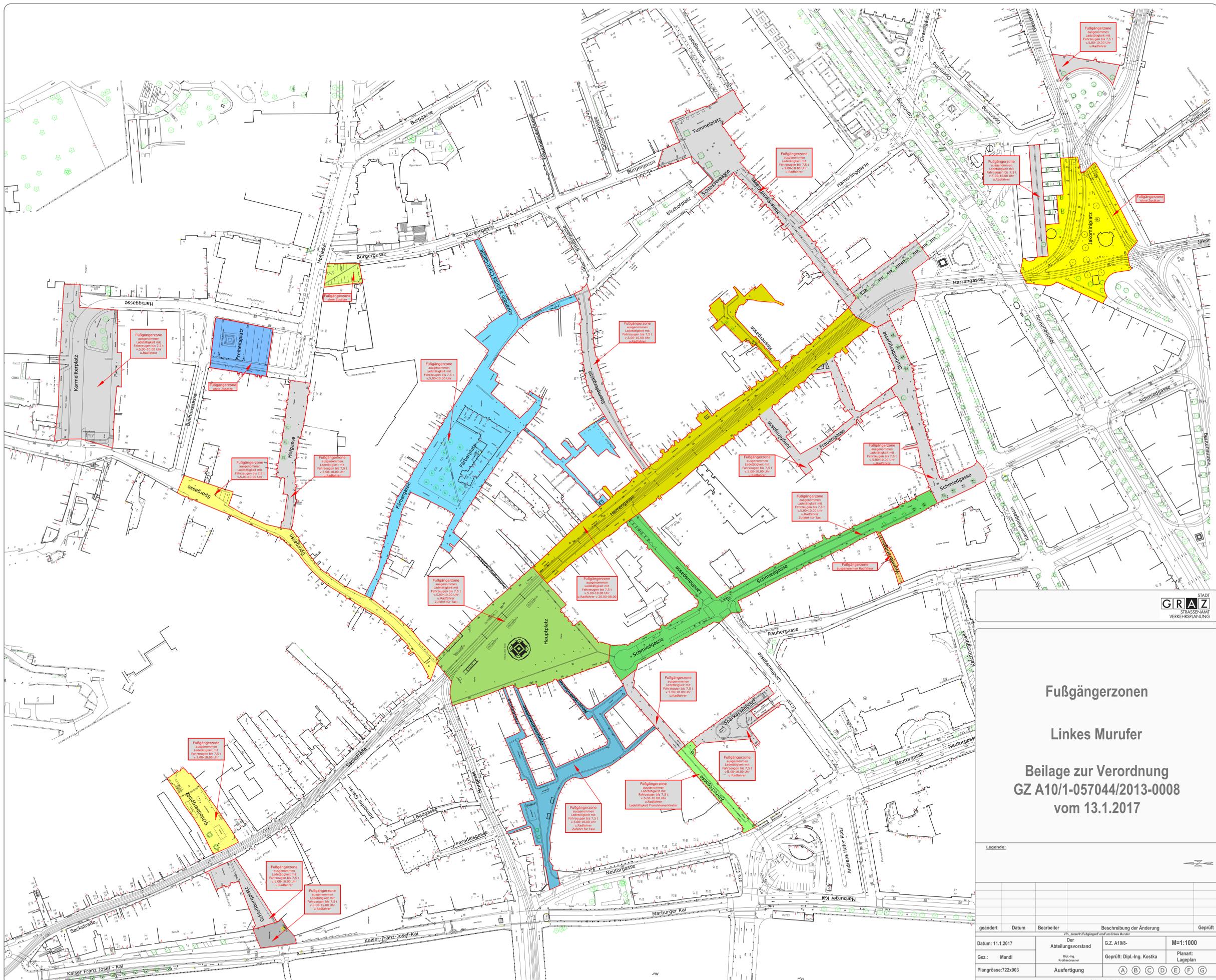
Gemäß § 76a StVO 1960, BGBl. 159/1960, in der derzeit gültigen Fassung, werden aufgrund des Verhandlungsergebnisses vom 11.01.2017 für Teile des Stadtgebietes von Graz Fußgängerzonen verordnet.

Die beiliegenden Lagepläne, in welchen die örtlichen Begrenzungen sowie allfällige Ausnahmeregelungen eingetragen sind, bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Verordnung.

Diese Verordnung ist gem. § 44 StVO 1960 durch die entsprechenden Verkehrszeichen kundzumachen und tritt am Tage der Anbringung in Kraft.

Für den Bürgermeister:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben



STADT
GRAZ
STRASSENAMT
VERKEHRSPLANUNG

Fußgängerzonen

Linkes Murufer

Beilage zur Verordnung
GZ A10/1-057044/2013-0008
vom 13.1.2017

Legende:

geändert	Datum	Bearbeiter	Beschreibung der Änderung	Geprüft
	11.1.2017	Der Abteilungsleiter	GZ A10/1-057044/2013-0008	M=1:1000
		Gez.: Mandl	Geprüft: Dipl.-Ing. Kostka	Planart: Lageplan
		Plangröße: 722x903	Ausfertigung	(A) (B) (C) (D) (E) (F) (G)

Terr. Naturaufnahme: Quelle A10/8

VERORDNUNG

GZ.: A10/1-057044/2013/0009

Fußgängerzonen Rechtes Murofer

Verordnung des Stadtsenates vom 13.01.2017, mit der für Teile des Stadtgebietes von Graz am rechten Murofer Fußgängerzonen verordnet werden.

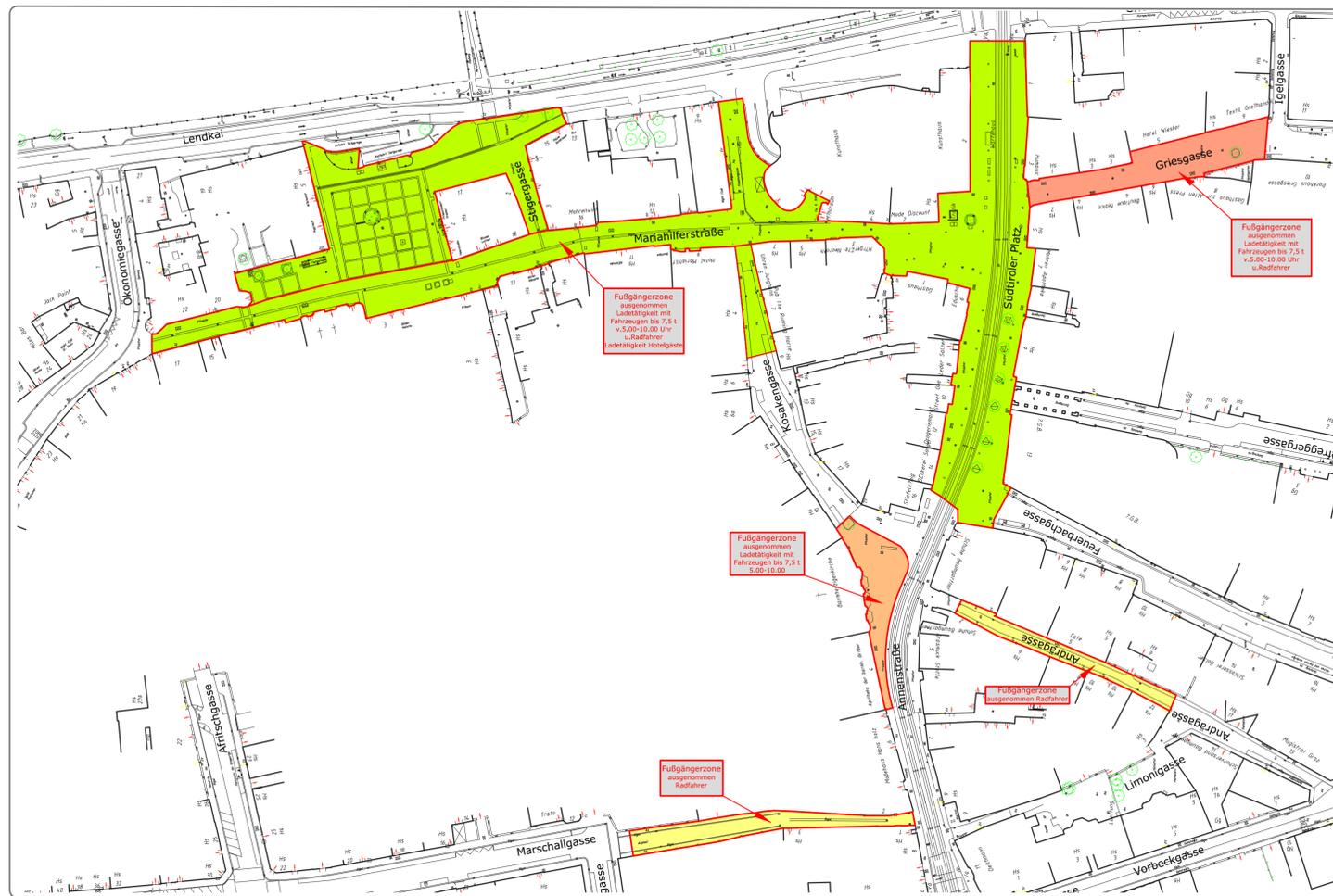
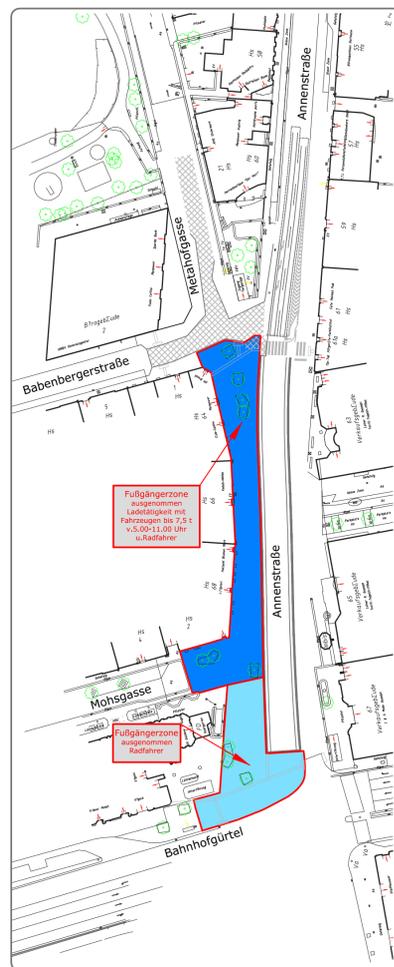
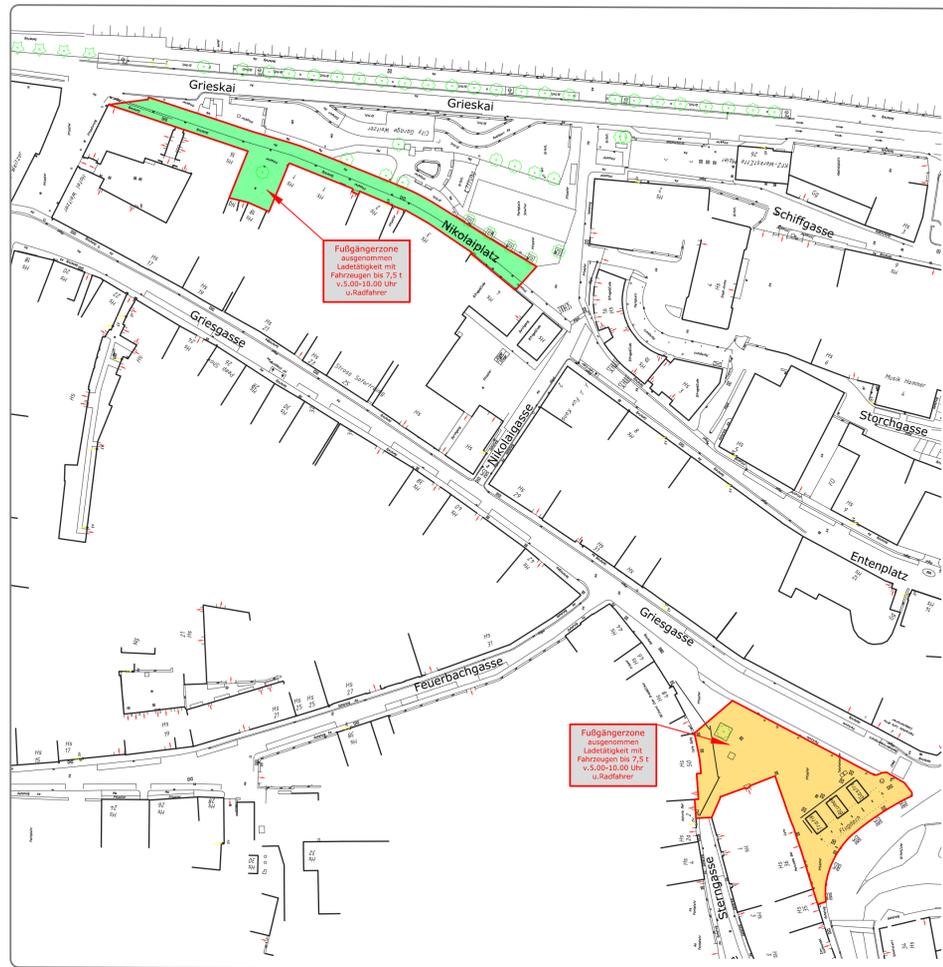
Gemäß § 76a StVO 1960, BGBl. 159/1960, in der derzeit gültigen Fassung, werden aufgrund des Verhandlungsergebnisses vom 11.01.2017 für Teile des Stadtgebietes von Graz Fußgängerzonen verordnet.

Die beiliegenden Lagepläne, in welchen die örtlichen Begrenzungen sowie allfällige Ausnahmeregelungen eingetragen sind, bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Verordnung.

Diese Verordnung ist gem. § 44 StVO 1960 durch die entsprechenden Verkehrszeichen kundzumachen und tritt am Tage der Anbringung in Kraft.

Für den Bürgermeister:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben



Fußgängerzonen Rechtes Murufer

Beilage zur Verordnung
GZ A10/1-057044/2013-0009
vom 13.1.2017

Legende:



geändert	Datum	Bearbeiter	Beschreibung der Änderung	Geprüft
	Datum: 11.1.2017	Der Abteilungsleiter	G.Z. A10/8-	M=1:1000
	Gez.: Mandl	Dipl.-Ing. Krollenbranner	Geprüft: Dipl.-Ing. Kostka	Planart: Lageplan
	Plangröße: 641x594	Ausfertigung	A B C D E F G	

VERORDNUNG

GZ.: SSA-K21109/2003/0044

Anstaltsordnung für Schulzahnambulatorien der Landeshauptstadt Graz

Verordnung des Gemeinderates vom 29.10.1997 in der Fassung vom 24.09.2009 mit der die Anstaltsordnung für die Schulzahnambulatorien der Landeshauptstadt Graz erlassen wird.

Auf Grund § 45 Abs. 2 Z 2 Statut der Landeshauptstadt Graz in Verbindung mit § 9 Abs. 1 Steiermärkisches Krankenanstaltengesetz LGBl. 66/1999 in der Fassung LGBl. 145/2006 wurde beschlossen:

§ 1 Rechtliche Stellung

- (1) Die Schulzahnambulatorien der Landeshauptstadt Graz sind Einrichtungen im Sinne des § 1 Abs. 3 Z 7 des Steiermärkischen Krankenanstaltengesetzes, LGBl. 78/1957, idgF. (KALG). Sie sind betriebs- und sanitätsbehördlich von der Steiermärkischen Landesregierung bewilligt.
- (2) Rechtsträger der Schulzahnambulatorien ist die Landeshauptstadt Graz. Die Ambulatorien selbst besitzen keine Rechtspersönlichkeit, sind dem Magistrat Graz – Stadtschulamt angegliedert und unterstehen dessen Dienstaufsicht.
- (3) Die Vertretung der Schulzahnambulatorien nach außen obliegt nach § 56 Abs. 1 des Statutes der Landeshauptstadt Graz, LGBl. 130/1967, idgF., dem Bürgermeister bzw. den gemäß § 71 Abs. 3 des Statutes ermächtigten Bediensteten.

§ 2 Aufgaben und Einrichtungen

- (1) Die Schulzahnambulatorien dienen der Gesundheitsvorsorge für die Schülerinnen und Schüler der städtischen Pflichtschulen. Sie sollen durch prophylaktische sowie pädagogische Maßnahmen auf dem Gebiet der Zahn- und Mundhygiene gesundheitliche Schäden vermeiden helfen und im Einverständnis mit den Eltern oder Erziehungsberechtigten der Kinder nötigenfalls entsprechende Behandlungen vornehmen.
- (2) Der Umfang der Behandlungen erstreckt sich auf den gesamten Bereich der konservierenden Zahnheilkunde einschließlich prophylaktischer und orthodontischer Beratung.
- (3) Zur Erfüllung dieser Aufgaben werden drei ortsfeste Ambulatorien betrieben:
 1. Schulzahnambulatorium Keesgasse, Keesgasse 6, 8010 Graz
 2. Schulzahnambulatorium Nibelungenschule, Nibelungengasse 18. 8010 Graz
 3. Schulzahnambulatorium Brucknerschule, Brucknerstraße 51, 8010 Graz

§ 3 Anstaltsorgane und deren Wirkungsbereich

- (1) Der ärztliche Dienst in den Schulzahnambulatorien steht unter der Verantwortung des von der Stadt Graz dazu bestellten ärztlichen Leiters. Die Bestellung bedarf der Zustimmung der Landesregierung. Dem ärztlichen Leiter obliegen auch die Aufgaben eines Krankenhaushygienikers gemäß § 11a KALG.
- (2) Dem ärztlichen Leiter unterstehen das ärztliche Personal und die diplomierten Zahnarzthelferinnen.
- (3) Die verantwortliche Leitung der wirtschaftlichen, administrativen und technischen Angelegenheiten im Sinn des § 14 KALG (Verwaltungsleiter) obliegt dem Abteilungsvorstand des Stadtschulamtes.
- (4) Im Fall der Dienstverhinderung wird der ärztliche Leiter durch den dienstältesten zugeteilten Arzt vertreten. Die Vertretung des Verwaltungsleiters richtet sich nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung für den Magistrat.

§ 4 Technischer Sicherheitsbeauftragter

Zur Wahrnehmung der technischen Sicherheit und des einwandfreien Funktionierens der in den Schulzahnambulatorien verwendeten medizinisch-technischen Geräte und technischen Einrichtungen ist gemäß § 11b KALG eine fachlich geeignete Person zum Technischen Sicherheitsbeauftragten zu bestellen. Dieser erfüllt seine Aufgaben im Zusammenwirken mit dem ärztlichen Leiter und dem Verwaltungsleiter.

§ 5 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Den Bediensteten der Schulzahnambulatorien obliegt die Wahrung der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 12 KALG. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch im Ruhestand sowie nach Auflösung des Dienstverhältnisses unverändert fort.
- (2) Verletzungen der Verschwiegenheitspflicht werden nach den Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung der Beamten der Landeshauptstadt Graz, LGBl. 30/1957, idGF., sowie nach § 63 Abs. 1 KALG geahndet.

§ 6 Betriebs- und Dienstzeiten

- (1) Die Betriebszeiten der Schulzahnambulatorien richten sich nach den organisatorischen und schulischen Erfordernissen.
- (2) Die Dienstzeiten des Personals werden nach den Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung für die Beamten der Landeshauptstadt Graz vom Stadtsenat festgelegt.

§ 7 Zu betreuender Personenkreis

Der zu betreuende Personenkreis umfasst alle Schülerinnen und Schüler der Volks-, Haupt-, Sonder- und Polytechnischen Schulen, für die die Stadt Graz Schulerhalter ist, sowie nach Vereinbarung auch Pflichtschüler anderer Schulen.

§ 8 Hausordnung

Als Hausordnungen für die Schulzahnambulatorien gelten sinngemäß die Hausordnungen der Schulen, in denen die Ambulatorien situiert sind.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Anstaltsordnung ist mit Bescheid der Steiermärkischen Landesregierung genehmigt.
- (2) Mit dem In-Kraft-Treten dieser Anstaltsordnung tritt die Anstaltsordnung für die Schulzahnambulatorien der Landeshauptstadt Graz vom 01.04.1971, GZ. SSA-K-24bb/12-1971, außer Kraft.

Für den Bürgermeister:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

[Gemeinderatssitzung vom 12. April 2018:](http://www.graz.at/cms/beitrag/10311865/7768145/GR_Sitzung_vom_April.html)

www.graz.at/cms/beitrag/10311865/7768145/GR_Sitzung_vom_April.html

Details

zur **Fragestunde**,

der **Tagesordnung**,

der **Dringlichkeitsanträge, Anfragen und Anträge**

sowie zum **Wortprotokoll**

aus der oben angeführten Gemeinderatssitzung entnehmen Sie bitte der Homepage der Stadt Graz (*siehe Link Überschrift*).



IMPRESSUM

AMTSBLATT DER LANDESHAUPTSTADT GRAZ

Medieninhaber und Herausgeber: Magistrat Graz – Präsidualabteilung

DVR 0051853

Verantwortlich im Sinne des Mediengesetzes: Mag.^a Verena Ennemoser, Rathaus 2. Stock, Tür 217.

Redaktion: Wolfgang Polz, Rathaus, 3. Stock, Tür 310, Telefon 0316/872-2316,
E-Mail: wolfgang.polz@stadt.graz.at

Ausdrucke des Amtsblattes sind gegen Kostenersatz in der Präsidualkanzlei,
Rathaus, 2. Stock, Tür 224, Telefon 0316/872-2302, erhältlich.

Erscheint jeweils am zweiten Mittwoch nach den Gemeinderatssitzungen bzw. nach Bedarf.

