



INHALTSVERZEICHNIS

03.27.0 Bebauungsplan Hugo-Wolf-Gasse – Zinzendorfsgasse – Beethovenstraße – Elisabethstraße, Beschluss.....	2
17.21.0 Bebauungsplan Schwarzer Weg, Beschluss.....	7
Voranschlagsentwurf 2022	12
Voranschlagsentwurf 2023	13
Richtlinien für städtische Kommunikation	14
Jahreskarte Graz: Richtlinien für die Förderung an Grazer: innen	21
Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbibliothek Graz	24
Richtlinie für die Gewährung einer Mietzinszahlung durch die Stadt Graz.....	32
Richtlinien für die Stadteitarbeit in Graz (SIBET)	35
Impressum	43

VERORDNUNG

Beschluss

GZ.: A14-010143/2020/0028

03.27.0 Bebauungsplan

„Hugo-Wolf-Gasse – Zinzendorfsgasse – Beethovenstraße – Elisabethstraße“

III. Bez., KG 63103 Geidorf

Verordnung des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 19.05.2022, mit der in Vollziehung der Aufgaben der örtlichen Raumordnung der 03.27.0 Bebauungsplan „Hugo-Wolf-Gasse – Zinzendorfsgasse – Beethovenstraße – Elisabethstraße“ beschlossen wird.

Aufgrund der §§ 40 und 41 des Steiermärkischen Raumordnungsgesetzes 2010 idF LGBl. Nr. 15/2022 in Verbindung mit den §§ 8 (Freiflächen und Bepflanzung), 11 (Einfriedungen und lebende Zäune) und 89 Abs. 4 (Abstellflächen und Garagen, wenn Anzahl der Abstellplätze abweichend von § 89 Abs. 3 BauG) des Steiermärkischen Baugesetzes 1995 idF LGBl. Nr. 91/2021 und § 3 Abs. 1 der Bebauungsdichteverordnung 1993 idF LGBl. Nr. 58/2011 wird verordnet:

§ 1 ALLGEMEINES

Der Bebauungsplan besteht aus dem Wortlaut (Verordnungstext) und der zeichnerischen Darstellung (Planwerk) samt Planzeichenerklärung. Dem Bebauungsplan ist ein Erläuterungsbericht angeschlossen.

§ 2 BEBAUUNGSWEISEN, VERWENDUNGSZWECK

- (1) Es wird die geschossene Bebauung festgelegt.
- (2) Es wird die gekuppelte Bebauung festgelegt.
- (3) Für den Bauplatz A wird die offene Bebauung festgelegt.
- (4) Die Mindestwohnungsgröße hat 30,00 m² Nutzfläche zu betragen.

§ 3 BAUPLÄTZE, BEBAUUNGSGRAD, BEBAUUNGSDICHTE, ABSTÄNDE

- (1) Es werden gemäß der Plandarstellung 2 Bauplätze (Bauplätze A, B) festgelegt.
- (2) Der „Bauplatz A“ umfasst die Grundstücke 2513/1, 2513/2 sowie 2514/1, jeweils KG 63103 Geidorf, mit einer Nettobauplatzfläche von ca. 3580 m².
- (3) Der „Bauplatz B“ umfasst die Grundstücke 2529/1; 2529/2; 2530; jeweils KG 63103 Geidorf, mit einer Nettobauplatzfläche von ca. 1192 m².

- (4) Der Bebauungsgrad wird wie folgt festgelegt:
- | | |
|-----------------|-----------------|
| Bauplatz A | höchstens: 0,47 |
| Bauplatz B | höchstens: 0,43 |
| Gst.Nr.: 2528/1 | höchstens: 0,65 |
| Gst.Nr.: 2532 | höchstens: 0,37 |
- (5) Eine Überschreitung der im gültigen Flächenwidmungsplan und in der Bebauungsdichteverordnung festgesetzten Höchstwertes der Bebauungsdichte ist im Rahmen der Festlegungen dieses Bebauungsplanes (Baufluchtlinien, Baugrenzl原因en, Gebäudehöhe, Gesamthöhe etc.) und Dachraumausbauten zulässig.
- (6) Unter Einhaltung der Baugrenz- und Baufluchtlinien sind zwischen dem Bauplatz A und den Grundstücken 2508 sowie 2510 Unterschreitungen der baugesetzlichen Grenz- und Gebäudeabstände zulässig.

§ 4 BAUGRENZLINIEN, BAUFLUCHTLINIEN, HÖHENZONIERUNGSLINIEN

- (1) Im Plan sind die Baugrenzl原因en, Baufluchtlinien und u. Höhenzonierungsl原因en für Hauptgebäude festgelegt.
- (2) Die festgelegten Baugrenzl原因en gelten nicht für Tiefgaragen, Tiefgaragenrampen und deren Einhausungen, Liftzubauten und Kellergeschosse.
- (3) Balkone dürfen maximal 2,00 m über die Baugrenzl原因en und Höhenzonierungsl原因en vortreten.

§ 5 GEBÄUDEHÖHEN, GESAMTHÖHEN, DÄCHER

- (1) Im Planwerk sind die jeweils maximal zulässigen Gebäudehöhen = Traufhöhen (GH. max.) und Gesamthöhen (GesH. max.) festgelegt. Als Höhenbezugspunkt gilt das jeweilige angrenzende Gehsteigniveau.
- (2) Für den Bauplatz A gilt für die angeführten Gebäude- und Gesamthöhen der Höhenbezugspunkt: +/- 0,00 = 366,267 m ü.A.
- (3) Für Stiegehäuser, Lifte und kleinere Dachaufbauten sind geringfügige partielle Überschreitungen der maximalen Gebäudehöhen zulässig.
- (4) Dächer sind mit einer Dachneigung ausschließlich von 27 bis 41° zulässig.
- (5) Bei Satteldächern hat die Hauptfirstrichtung parallel zu den jeweiligen angrenzenden Straßenzügen zu verlaufen.
- (6) Am Bauplatz A sind ausschließlich Flachdächer zulässig.
- (7) Flachdächer sind zu begrünen. Dabei ist eine Substrathöhe von mindestens 10 cm vorzusehen. Flachdächer und flachgeneigte Dächer bis 10° sind zu begrünen. Dabei ist eine Substrathöhe von mindestens 10 cm vorzusehen. Für maximal 1/3 der Dachfläche kann eine Ausnahme, beispielsweise für die Errichtung von technischen Aufbauten oder Dachterrassen, erteilt werden.
- (8) Haustechnikanlagen sind bei Satteldächern innerhalb des Dachraumes zu situieren.
- (9) Bei Flachdächern und flach geneigten Dächern sind Haustechnikanlagen mindestens 3,0 m von der jeweils darunterliegenden zugeordneten Fassade zurück zu versetzen und mit einem Sichtschutz (z.B. Lochblech, Streckmetall) zu versehen.
- (10) Bei Neubauten darf bei der Farbgestaltung der Fassaden ein Hellbezugswert von 40 nicht unterschritten, und ein Hellbezugswert von 80 nicht überschritten werden.

- (11) Bei Neubauten sind großflächige Glasfassaden und großflächige reflektierende Metallfassaden oberhalb des ersten Obergeschoßes unzulässig.

§ 6 FORMALE GESTALTUNG VON GEBÄUDEN

- (1) Straßenseitige Laubengänge sind nicht zulässig.
- (2) Über die Straßenfluchtlinien hervortretende Erker, Loggien und Balkone sind nicht zulässig.
- (3) Straßenseitige Gestaltungselemente dürfen max. 30 cm über die Baufluchtlinie hervortreten.
- (4) Bei hofseitigen Balkonen ist die Gesamttiefe des Balkons als Mindestabstand zu den seitlichen Nachbargrundgrenzen einzuhalten. Bei Neuerrichtung von Balkonen an Altbeständen sind geringere Abstände zulässig.
- (5) Balkone und auskragende Terrassen über Dachflächen in der Höhe der Dachtraufe oder darüber sind nicht zulässig.
- (6) Bei Satteldächern haben eingeschnittene Dachterrassen, Dachgauben und Dachflächenfenster von der Traufe mindestens 1,00 m und von First und Ortgang jeweils mindestens 1,50 m Abstand einzuhalten. Dachgauben sind als Einzelgauben auszuführen, bei den Einzelgauben hat die Summe der Längen weniger als die halbe Gebäudelänge zu betragen.
- (7) Vordächer, Glasvordächer und Dachvorsprünge im Bereich von zurückspringenden Geschossen sind mit einem Mindestabstand von 1,50 m zur Vorderkante der Fassade des darunterliegenden Geschosses auszuführen.
- (8) Für max. 1/4 der straßenseitigen Fassadenlänge im Erdgeschoss sind Fahrradabstellräume, Technikräume, Müllräume und dergleichen – angepasst an die Fassadengestaltung und als geschlossene Räume ausgeführt – zulässig.

§ 7 PKW-ABSTELLPLÄTZE, FAHRRADABSTELLPLÄTZE

- (1) Die PKW-Abstellplätze sind in Tiefgaragen oder im Gebäude integriert zu errichten.
- (2) Bei Neubauten ist:
- für Wohnnutzung 1 Pkw-Stellplatz je 90 m²-100 m² Wohnnutzfläche,
 - für studentisches Wohnen 1 Pkw-Stellplatz je 6 – 25 Betten,
 - für Büronutzung sind je Dienstnehmer zwischen 0,04 und 0,4 Pkw-Stellplätze,
 - für Nutzungen als Krankenanstalten, Pflegeheimen oder pflegeheimähnliche Anstalten sind je Platz zwischen 0,03 und 0,1 PKW-Abstellplätze herzustellen. Diese Werte sind jeweils die Ober- oder Untergrenze.
- (3) Bei einer Bauplatzgröße von weniger als 800 m² entfällt die Verpflichtung zur Herstellung von PKW-Stellplätzen gem. § 89 (4) des Stmk. Baugesetzes.
- (4) Bei Bauplätzen mit Baumbeständen entfällt die Verpflichtung zur Herstellung von PKW-Stellplätzen gem. § 89 (4) des Stmk. Baugesetzes im Bereich der bestehenden Bäume.
- (5) Tiefgaragenrampen sind einzuhausen.
- (6) Bei Neubauten ist für die Wohnnutzung je angefangene 35 m² Wohnnutzfläche ein Fahrradabstellplatz herzustellen.
- (7) Bei Neubauten ist für sonstige Nutzungen je angefangene 50 m² Nutzfläche ein Fahrradabstellplatz herzustellen.

- (8) 15% der Fahrradabstellplätze sind für BesucherInnen auszuführen.
- (9) Die Fahrradabstellplätze sind innerhalb der Baugrenz- und Baufluchtlinien zu errichten.

§ 8 FREIFLÄCHEN, GRÜNGESTALTUNG

- (1) Nicht bebaute Flächen sind als Grünflächen auszugestalten.
- (2) Im Zuge der Errichtung von ober- und unterirdischen baulichen Anlagen dürfen Bäume, die der Grazer Baumschutzverordnung unterliegen, in ihrer zukünftigen Entwicklung nicht beeinträchtigt oder gerodet werden.

Pflanzungen, Bäume

- (3) Bei Neu- und Zubauten ist je angefangener Freifläche von 150 m² ein Laubbaum zu pflanzen.
- (4) Bei Erhalt von Bestandsbäumen kann die Anzahl der Neupflanzungen um die Anzahl der erhaltenen Bestandsbäume reduziert werden.
- (5) Baumpflanzungen in Pflanztrögen und Betonringen unzulässig.
- (6) Für Pflanzungen von Bäumen und Sträuchern sind nur standortgerechte Laubgehölze zulässig.
- (7) Bäume sind als Laubbäume in Baumschulqualität (Solitär, Hochstamm mit Ballen, 3 x verschult), mit einem Mindeststammumfang von 18/20, gemessen in 1,0 m Höhe, zu pflanzen und dauerhaft zu erhalten. Kugelformen sind nicht zulässig!
- (8) Bei versiegeltem und teilversiegeltem Umfeld ist eine offene Baumscheibe von netto mindestens 9,00 m² herzustellen.
- (9) Der Standraum der Bäume ist in den befestigten Bereichen durch Bewässerungs- bzw. Belüftungseinrichtungen bzw. durch einen sickerfähigen Belag zu sichern.
- (10) Der Baumachsabstand bis zum aufgehenden Mauerwerk hat bei Laubbäumen in 1. Ordnung (großkronig) mind. 9,0 m bei Laubbäumen in 2. Ordnung (mittelkronig) mind. 6,0 m zu betragen.
- (11) Stützmauern dürfen eine Höhe von 0,50 m nicht überschreiten.
- (12) Stützmauern aus Löffelsteinen oder großformatigen Steinen sind unzulässig.

PKW-Abstellflächen, unterbaute Freibereiche

- (13) Die Decke von nicht überbauten Tiefgaragen und unterbauten Freibereichen ist mit einer Vegetationsschicht von mindestens 1,0 m Höhe (ausgenommen Wege, Tiefgaragenrampen) niveaugleich mit dem angrenzenden Gelände zu überdecken. Bei groß- und mittelkronigen Laubbäumen ist eine Vegetationsschicht von mind. 1,50 m Höhe vorzusehen.

Geländeveränderungen

- (14) Geländeänderungen sind nur zu geringfügigen Adaptionen im Ausmaß von max. 0,5 m zulässig. Zum gewachsenen Gelände ist niveaugleich anzubinden. Punktuelle Ausnahmen sind im Bereich von Kinderspielplätzen und im Bereich von Baumpflanzungen zulässig.
- (15) Für das Grundstück 2528/1 sind für die Nutzung „Krankenanstalten“ Geländeänderungen in Form einer Lichthofabsenkung außerhalb der Baugrenz- und Baufluchtlinien zulässig.

Sonstiges

- (16) Im Bauverfahren ist ein Außenanlagenplan mit folgenden Inhalten einzureichen:
oberirdische und unterirdische Einbauten, begrünt und befestigte Freiflächen, Ausmaß der Dachbegrünung, Baumpflanzungen, Leitungen, Überdeckungshöhen von Tiefgaragen und Flachdächern, Kinderspielplätze.

§ 9 BESTEHENDE GEBÄUDE

Bei bestehenden, bewilligten Gebäuden außerhalb der zur Bebauung bestimmten Flächen sind Umbauten, Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen zulässig, nicht jedoch Zubauten.

§10 SONSTIGES

- (1) Werbeanlagen sind auf Gebäuden direkt an der Fassade oder fassadenintegriert auszuführen und dürfen ausschließlich im Bereich der Erdgeschoßzone angebracht werden.
- (2) Einfriedungen sind ausschließlich in nicht blickdichter Form bis zu einer Höhe von max. 1,50 m zulässig.
- (3) Müllsammelstellen sind innerhalb der Baufluchtlinien und Baugrenzlinien anzuordnen.

§ 11 INKRAFTTRETEN

- (1) Dieser Bebauungsplan tritt gemäß § 101 des Statutes der Landeshauptstadt Graz mit 02.06.2022 in Kraft.
- (2) Der Bebauungsplan liegt im Magistrat Graz, Stadtplanungsamt, Europaplatz 20, 6. Stock, während der Amtsstunden zur allgemeinen Einsicht auf.

Hinweis zu Schutzzone nach dem Grazer Altstadterhaltungsgesetz:

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewilligung von Neu-, Zu- und Umbauten von bzw. an Gebäuden, die in der Schutzzone nach dem Grazer Altstadterhaltungsgesetz liegen, ein positives Gutachten der Altstadt-Sachverständigenkommission vorliegen muss.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

VERORDNUNG

Beschluss

GZ.: A14-014725/2017/0027

17.21.0 Bebauungsplan „Schwarzer Weg“

XVII. Bez., KG Webling

Verordnung des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 19.05.2022, mit der in Vollziehung der Aufgaben der örtlichen Raumordnung der 17.21.0 Bebauungsplan „Schwarzer Weg“ beschlossen wird.

Aufgrund der §§ 40 und 41 des Steiermärkischen Raumordnungsgesetzes 2010 idF LGBl. Nr. 6/2020 in Verbindung mit den §§ 8, 11 und 89 Abs. 4 des Steiermärkischen Baugesetzes 1995 idF LGBl. Nr. 71/2020 und § 3 Abs. 1 der Bebauungsdichteverordnung 1993 idF LGBl. Nr. 58/2011 wird verordnet:

§ 1 ALLGEMEINES

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

§ 2 BEBAUUNGSWEISE, NUTZUNGEN

- (1) offene Bebauung
- (2) In den, im Plan eingetragenen, Flächen im Erdgeschoss (gelb schraffiert) ist keine Wohnnutzung oder der Wohnnutzung zugeordnete Lagerräume (z.B.: Kellerersatzräume) zulässig. Innerhalb dieser Flächen sind Fahrradabstellräume bzw. durch Gebäude überbaute Fahrradabstellflächen in einem Ausmaß von max. 20% zulässig.
- (3) Abstandsunterschreitungen sind im Rahmen der Festlegungen dieses Bebauungsplanes für Gebäude innerhalb des Bauplatzes A, sowie zwischen den Bauplätzen A und D zulässig.

§ 3 BAUPLÄTZE, BEBAUUNGSDICHTE, BEBAUUNGSGRAD

- (1) Die Bauplätze sind folgendermaßen festgelegt:

Bauplatz	Nettobauplatzfläche
Bauplatz A	ca. 40.710 m ²
Bauplatz B	ca. 17.850 m ²
Bauplatz C	ca. 25.645 m ²
Bauplatz D	ca. 6.195 m ²

- (2) Die Bebauungsdichte wird gemäß § 3 der Bebauungsdichteverordnung 1993 mit folgenden Mindest- und Höchstwerten festgelegt:

Bauplatz	Bebauungsdichte
Bauplatz A	min. 0,50 - max. 1,06
Bauplatz B	min. 0,30 - max. 0,47
Bauplatz C	min. 0,30 - max. 0,47
Bauplatz D	max. 0,01

- (3) Bebauungsgrad:
- | | |
|------------|-----------|
| Bauplatz A | max. 0,60 |
| Bauplatz B | max. 0,40 |
| Bauplatz C | max. 0,40 |

§ 4 BAUGRENZLINIEN, HÖHENZONIERUNGSLINIEN

- (1) Im Plan sind die Baugrenzlinien, sowie Höhenzonierungslinien für Hauptgebäude festgelegt.
- (2) Die Baugrenzlinien gelten nicht für Nebengebäude, Flugdächer, öffentliche WC-Anlagen, Vordächer, Kellerabgänge und deren Einhausungen und dergleichen.
- (3) Balkone und deren Vordächer dürfen maximal 2,00 m über die Baugrenzlinien und Höhenzonierungslinien vortreten.
- (4) In den im Plan blau schraffierten Bereichen ist das Erdgeschoss über eine lichte Höhe von mind. 2,50 m von baulichen Anlagen freizuhalten. Stützen und Einhausungen für Fahrradabstellbereiche sind zulässig.

§ 5 GESCHOSSANZAHL, GEBÄUDEHÖHEN, DÄCHER

- (1) Im Plan sind die jeweils maximal zulässigen Geschoßanzahlen eingetragen.

Für den Bauplatz A gelten folgende maximale Gebäudehöhen:

Geschoßanzahl:	Gebäudehöhe:	Gebäudehöhe bei Nicht-Wohnnutzung im EG (H1 und H2):
4 G	max. 14,00 m	max. 16,00 m
5 G, 4G+PH	max. 17,00 m	max. 19,00 m
6 G, 5G+PH	max. 20,00 m	max. 22,00 m
7 G, 6G+PH	max. 23,00 m	max. 25,00 m
8 G	max. 26,00 m	

Für die Bauplätze B und C gelten folgende maximale Gebäudehöhen:

Geschoßanzahl:	Gebäudehöhe:
2 G	max. 8,00 m

- (2) Die festgelegten Gebäudehöhen beziehen sich auf folgende Höhenbezugspunkte:
- Bauplatz A: + 350,00
Bauplatz B: + 349,50
Bauplatz C: + 349,00
- Für Stieghäuser, Lifte und kleinere Dachaufbauten sind Überschreitungen der maximalen Gebäudehöhen zulässig.

- (3) Bei Baukörpern mit Penthaus-Geschossen (im Plan mit „PH“ gekennzeichnet) ist das Penthaus-Geschoss um mind. 2,0 m vom darunterliegenden Geschoss (aufgehendes Mauerwerk) zurück zu versetzen. Ausgenommen davon sind Stiegehäuser und Lifte.
- (4) Dächer sind mit einer Dachneigung bis 10° zulässig.
- (5) Flachdächer und flach geneigte Dächer bis 10° 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. Stiegehäuser und Lifte bis höchstens 1/3 der Dachflächen pro Bauplatz.
- (6) Haustechnikanlagen sind bei Flachdächern mindestens 3,00 m zurück zu versetzen und mit einem Sichtschutz (z.B. Lochblech, Streckmetall) zu versehen.
- (7) Die lichte Raumhöhe der Erdgeschosse gem. § 2 (2) (Ausschluss der Wohnnutzung) hat mindestens 3,5 m zu betragen. Ausgenommen sind Gänge, Fahrradabstellräume, Technikräume, Müllräume und dergleichen.

§ 6 FORMALE GESTALTUNG VON GEBÄUDEN

- (1) Laubengänge sind nicht zulässig.
- (2) Tiefgaragenrampen sind überwiegend in das Hauptgebäude zu integrieren (lt. Eintragung im Plan).
- (3) Auf den Bauplätzen B und C sind Baukörper mit einer Länge von max. 38,0 m zulässig.
- (4) Auf dem Bauplatz A sind Müllräume in den Hauptgebäuden integriert herzustellen.

§ 7 PKW-ABSTELLPLÄTZE, FAHRRADABSTELLPLÄTZE

- (1) Bei Neubauten ist je 60-70 m² Wohnnutzfläche ein PKW-Abstellplatz herzustellen. Diese Werte sind jeweils die Ober- oder Untergrenze.
- (2) Auf dem Bauplatz A sind die PKW-Abstellplätze in Tiefgaragen oder auf Abstellflächen im Freien zu errichten. Auf Abstellflächen im Freien sind insgesamt maximal 15 PKW-Abstellplätze zulässig.
- (3) Auf den Bauplätzen B und C sind PKW-Abstellplätze auf Abstellflächen im Freien (innerhalb der Baugrenzlinsen und innerhalb der im Plan eingetragenen PKW-Abstellflächen) zu errichten.
- (4) 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.
- (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.
- (7) Die Fahrradabstellplätze sind zu überdachen bzw. entsprechend § 92 (6) Steiermärkisches Baugesetz festzulegen.
- (8) Auf dem Bauplatz A sind Fahrradabstellplätze überwiegend durch Gebäude überbaut (blau schraffierte Bereiche gem. § 4 (4)) oder in Gebäuden herzustellen. Für die verbleibenden Fahrräder sind Fahrradabstellbereiche in ungefährender Lage im Plan ausgewiesen.

§ 8 FREIFLÄCHEN, GRÜNGESTALTUNG

- (1) Eine siedlungsöffentliche Grünfläche ist gemäß Plandarstellung anzulegen und zu erhalten. Eine geringfügige Abweichung der Lage der Fläche sowie geringfügige Unterbrechungen durch Wegeverbindungen und dergleichen sind zulässig.
- (2) Abweichungen der Lage der im Bebauungsplan eingetragenen Bäume sind zulässig.
- (3) Die Baumanzahl hat mindestens den Eintragungen im Bebauungsplan zu entsprechen.
- (4) Bei Abstellplätzen im Freien ist nach jedem 5. PKW-Abstellplatz ein Laubbaum zu pflanzen und zu erhalten.
- (5) Nicht bebaute Flächen sind zu begrünen.
- (6) Je 500 m² unbebauter Bauplatzfläche ist min. ein Laubbaum auf dem Bauplatz zu pflanzen.
- (7) Bäume sind als Laubbäume in Baumschulqualität, mit einem Mindeststammumfang von 18|20 cm, gemessen in 1,0 m Höhe, zu pflanzen und zu erhalten.
- (8) 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.
- (9) Der Baumachsabstand bis zum aufgehenden Mauerwerk beträgt

Laubbäume 1. Ordnung (großkronig)	mind. 9,0 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.
- (10) 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 groß- und mittelkronigen Laubbäumen ist eine Vegetationsschicht von mind. 1,50 m Höhe und bei kleinkronigen Laubbäumen von mind. 1,0 m Höhe vorzusehen.
- (11) Geländeänderungen sind bis zu einer maximalen Gesamthöhe von 1,00 m zulässig. Die max. Höhe von Stützmauern ist mit 0,50 m begrenzt. Ein Mindestabstand von 1,0 m zu den Grenzen des Gültigkeitsbereiches des 17.21.0 Bebauungsplanes ist einzuhalten. Ausgenommen hiervon sind der Bauplatz D (öffentliche Parkanlage) und die im Plan definierten „siedlungsöffentlichen Freiflächen“ sowie Maßnahmen zur Entwässerung von öffentlichen Verkehrsflächen.
- (12) Im Bauverfahren ist ein Außenanlagenplan mit folgenden Inhalten einzureichen:
oberirdische und unterirdische Einbauten, begrünte und befestigte Freiflächen, Ausmaß der Dachbegrünung, Baumpflanzungen, Leitungen.

§ 9 SONSTIGES

- (1) Auf dem Bauplatz A sind max. zwei freistehende Werbepylone jeweils bis zu einer Höhe von maximal 5,0 m im Bereich der straßenseitigen PKW-Abstellflächen zulässig.
- (2) Werbeanlagen auf den Gebäuden H1 und H2 sind ausschließlich in Form von Schriftzügen (Einzelbuchstaben) an der Fassade montiert, mit einer maximalen Oberkante von 5,5 m über Erdgeschossniveau, zulässig.

- (3) In den übrigen Bereichen sind Werbeanlagen (Schilder, Leuchtkästen, fotorealistische Abbildungen u. dgl.) mit einer Fläche über 0,50 m² unzulässig.
- (4) Einfriedungen zur Abgrenzung privater Gartenflächen im Anschluss an eine Wohnung sind ausschließlich in nicht blickdichter Form (z.B. Maschendrahtzäune) mit einer Höhe von max. 1,0 m zulässig.
- (5) Einfriedungen von öffentlichen und siedlungsöffentlichen Grünflächen sind unzulässig. Ausgenommen davon sind Sportflächen, die eine entsprechende Abgrenzung erfordern.
- (6) Sofern dies der besondere Verwendungszweck eines Gebäudes oder Gebäudeteils gebietet (z.B. Kindergarten...) sind Einfriedungen auf dem Bauplatz A bis zu einer Höhe von max. 1,80 m zulässig.

§ 10 INKRAFTTRETEN

- (1) Dieser Bebauungsplan tritt gemäß § 101 des Statutes der Landeshauptstadt Graz mit 02.06.2022 in Kraft.
- (2) Der Bebauungsplan liegt im Magistrat Graz, Stadtplanungsamt, Europaplatz 20, 6. Stock, während der Amtsstunden zur allgemeinen Einsicht auf.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

KUNDMACHUNG

gemäß § 101 des Statutes der Landeshauptstadt Graz

GZ.: A8-92149/2021/0008

Voranschlagsentwurf 2022

Der Voranschlagsentwurf der Landeshauptstadt Graz für das Jahr 2022 ist fertiggestellt.

Gemäß § 90 Abs. 1 des Statutes der Landeshauptstadt Graz ist der Voranschlagsentwurf 2022 samt allen Beilagen vor Vorlage an den Gemeinderat für die Dauer von zwei Wochen zur öffentlichen Einsicht aufzulegen. Es steht jedem Gemeindemitglied frei, innerhalb dieser Auflagefrist gegen den Voranschlagsentwurf 2022 beim Magistrat Graz schriftliche Einwendungen einzubringen.

Der Voranschlagsentwurf für das Jahr 2022 liegt ab Donnerstag, den 9. Juni 2022 im Rathaus, III. Stock, Tür 324, durch zwei Wochen zur öffentlichen Einsicht auf.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

KUNDMACHUNG

gemäß § 101 des Statutes der Landeshauptstadt Graz

GZ.: A8-102185/2022/0001

Voranschlagsentwurf 2023

Der Voranschlagsentwurf der Landeshauptstadt Graz für das Jahr 2023 ist fertiggestellt.

Gemäß § 90 Abs. 1 des Statutes der Landeshauptstadt Graz ist der Voranschlagsentwurf 2023 samt allen Beilagen vor Vorlage an den Gemeinderat für die Dauer von zwei Wochen zur öffentlichen Einsicht aufzulegen. Es steht jedem Gemeindemitglied frei, innerhalb dieser Auflagefrist gegen den Voranschlagsentwurf 2023 beim Magistrat Graz schriftliche Einwendungen einzubringen.

Der Voranschlagsentwurf für das Jahr 2023 liegt ab Donnerstag, den 9. Juni 2022 im Rathaus, III. Stock, Tür 324, durch zwei Wochen zur öffentlichen Einsicht auf.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

RICHTLINIE

GZ.: KOM-003013/2004/0003

Richtlinien für städtische Kommunikation

Beschluss des Gemeinderates vom 19.05.2022 betreffend Richtlinien für städtische Kommunikation:

Auf Grund des § 45 Abs. 6 des Statutes der Landeshauptstadt Graz, LGBl. Nr.130/1967 idF LGBl. Nr. 118/2021 wird beschlossen:

§ 1 Geltungs- und Anwendungsbereich

- 1.1. Diese Richtlinien gelten für alle Abteilungen und Eigenbetriebe des Magistrats Graz - im Weiteren als Dienststellen bezeichnet - und politischen Büros. Ausgenommen vom Anwendungsbereich der Richtlinien sind die Gemeinderatsklubs, unbeschadet bleiben jedoch gesetzliche Regelungen.
- 1.2. In den Paragraphen 6 und 7.1. beziehen sich diese Richtlinien auch auf Organisationseinheiten des gesamten Hauses Graz und müssen zeitnah, spätestens jedoch bis 31.12.2022 von den jeweils ermächtigten Eigentümervertreter:innen der Stadt Graz zur Umsetzung gebracht werden.
- 1.3. Innerhalb des Magistrats ist die Abteilung für Kommunikation beauftragt, alle Bürger:innen und Mitarbeiter:innen über Produkte, Services und Dienstleistungen etc. informiert zu halten. Dabei werden städtische Kanäle wie z.B. graz.at, Social Media oder die städtische Zeitung BIG (Bürger:inneninformation Graz) genutzt.
- 1.4. Darüber hinaus werden im Magistrat Kommunikationsmaßnahmen auf vielfältige Weise vorgenommen. Als Anwendungsbereiche gelten insbesondere:
 - Drucksorten wie Berichte, Plakate, Informationsbroschüren etc.
 - Mediaplanung und -buchung (Einzelbuchungen, Kampagnen) in Print, Digital, Radio, TV, Außenwerbung, Social Media etc.
 - Werbemittel für Print, Digital, Radio, TV, Außenwerbung, Social Media, etc.
 - Online- und andere digitale Kommunikationsprojekte
 - Werbe- und Streuartikel
 - Fahnen
 - Sponsoringvereinbarungen
 - Events
 - Bild- und Videoproduktionen
 - Maßnahmen im Rahmen von Baustellen-Informationen
 - Auswahl und Zusammenarbeit mit externen Dienstleister:innen und Agenturen für Tätigkeiten und Arbeiten in den genannten Bereichen

§ 2 Ziele der Richtlinie

- Professionelle Kommunikation durch abteilungsübergreifende Koordination, ggf. auch das gesamte Haus Graz umfassend
- Höhere Wirkung durch effiziente Kommunikationsabläufe
- Optimierung des Ressourceneinsatzes
- Transparente Budget- und Kostendokumentation
- Einheitliches Erscheinungsbild
- Erfüllung der Meldepflichten nach Medienkooperations- und -förderungs-Transparenzgesetz (MedKF-TG)

Der Magistrat bekennt sich mit seiner Kommunikation zu den Prinzipien der Offenheit und Transparenz. Weiters werden Qualitätsjournalismus sowie die Medienvielfalt der Region aktiv gefördert.

§ 3 Kommunikationsverantwortung

3.1. Diese Richtlinien sind die verbindliche Grundlage für die Planung und Umsetzung der städtischen Kommunikation. Die Abteilung für Kommunikation ist mit der Umsetzung dieser Richtlinien beauftragt und Ansprechstelle für alle Bereiche der städtischen Kommunikation. Die Dienststellenleitungen sind für die Einhaltung der Richtlinien in ihrem Wirkungsbereich verantwortlich. Darüber hinaus sind ergänzende Vorgaben und Leitfäden zur Anwendung zu bringen. Dateien jeweils aktueller Versionen befinden sich am Mitarbeiter:innenportal.

3.2. Beispiele dafür sind:

- Corporate Design
- Kampagnen der Stadt Graz
- Social Media
- Trauerkommunikation
- Geschäftsdrucksorten und Präsentationsmedien
- Kommunikation in sozialen Medien
- Styleguide
- Videoproduktionen
- Werbelinie

3.3. Ausgenommen davon ist die Pressearbeit gemäß Geschäftsordnung für den Magistrat Punkt 14.2.

§ 4 Planung und Budgetierung

4.1. Zu Steuerungs- und Verhandlungszwecken von Konditionen sind alle Maßnahmen der städtischen Kommunikation, die von den Dienststellen für das jeweils nächste Jahr geplant werden, im Rahmen einer Vorschau bis 15. Dezember des laufenden Jahres der Abteilung für Kommunikation, kommunikation@stadt.graz.at, schriftlich zu melden. Dabei sind die Ziele, Zielgruppen, Kommunikationskanäle, geplanten Ausgaben für die Maßnahmen sowie angedachte Vertragspartner:innen wie zB Agenturen für die Durchführung bekanntzugeben. Alle danach entstehenden Maßnahmen der Kommunikation sind umgehend der Abteilung für Kommunikation in gewohnter Weise zu melden.

4.2. Um Synergieeffekte zu nutzen, ist die Abteilung für Kommunikation für die strategische Planung, Festsetzung einheitlicher Standards, Preisverhandlungen, die Mediaplanung und externe Mediabestellung sowie Medienkooperationen zuständig.

5. **Einheitliches Erscheinungsbild**

5.1. Um einen einheitlichen und konsistenten Auftritt der Stadt Graz zu gewährleisten, sind das Corporate Design sowie aktuelle Styleguides der Stadt Graz bei sämtlichen Maßnahmen der städtischen Kommunikation verbindlich einzuhalten. Die jeweils aktuelle Version befindet sich am Mitarbeiter:innenportal.

5.2. Von diesen Vorgaben darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden. Dies bedarf einer schriftlichen Freigabe durch die Abteilung für Kommunikation.

5.3. Weiterführende ergänzende Elemente wie Visuals müssen jedenfalls von der Abteilung für Kommunikation schriftlich freigegeben werden. Sonderdesign-Linien werden nur dann zugelassen, wenn diese von gesamtstädtischer Bedeutung sind. Sie müssen in der Abteilung für Kommunikation, kommunikation@stadt.graz.at, schriftlich mit einem entsprechenden Konzept beantragt werden. Die Genehmigung erteilt die Bürgermeisterin.

5.4. Corporate Wording Vorgaben sind in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

§ 6 **Rahmenbedingungen für Maßnahmen der städtischen Kommunikation**

Die Verordnung der Steiermärkischen Landesregierung vom 28. Juni 2012, LGBl. Nr. 57/2012, mit der Richtlinien über Ausgestaltung und Inhalt entgeltlicher Veröffentlichungen von Rechtsträgern des Landes und der Gemeinden erlassen werden, ist umzusetzen. Für die Ausgestaltung und den Inhalt von Veröffentlichungen gilt:

6.1. *Unterscheidbarkeit (§ 2 der oben zitierten RL):*

6.1.1. Bei der Beauftragung einer Veröffentlichung ist der Auftragnehmer vertraglich dazu zu verpflichten, eine eindeutige Kennzeichnung vorzunehmen.

6.1.2. Veröffentlichungen in Radio- und Fernsehprogrammen sowie in Sendungen von Abrufdiensten sind mit den Worten „entgeltliche Einschaltung des/der“ oder „Eine entgeltliche Information des/der“ oder „bezahlte Anzeige des/der“ jeweils unter Beifügung der Bezeichnung des Organs des betreffenden Rechtsträgers oder eines den Rechtsträger eindeutig identifizierbaren Logos zu kennzeichnen. Veröffentlichungen in einem periodischen Druckwerk, einem wiederkehrenden elektronischen Medium oder auf einer Website sind die Worte „entgeltliche Einschaltung“ oder „bezahlte Anzeige“ deutlich sichtbar beizufügen.

6.1.3. Veröffentlichungen gemäß § 2 Abs. 1 Z 2 MedKF-TG sind so zu gestalten, dass eine Verwechslung mit dem redaktionellen Teil des Mediums ausgeschlossen ist.

6.2. *Eindeutiger inhaltlicher Bezug zur Tätigkeit (§ 3 der oben zitierten RL):*

6.2.1. Im Sinne von § 3a Abs. 1 erster Satz iVm Abs. 2 Z 2 MedKF-TG muss bei einer Veröffentlichung der inhaltliche Zusammenhang mit dem Wirkungsbereich eines Rechtsträgers oder der Bezug zur Tätigkeit dieses Rechtsträgers eindeutig gegeben sein. Zu diesem Zweck dürfen Veröffentlichungen ausschließlich jene Aufgaben -thematisieren, die zum Aufgabenbereich des Rechtsträgers zählen. Dazu zählen auch Tätigkeiten, die erst

nach abgeschlossenem Gesetzgebungsverfahren zu einem späteren Zeitpunkt in Wirksamkeit treten, wie etwa Informationen über den Inhalt von Begutachtungsentwürfen und Regierungsvorlagen.

6.2.2. In entgeltlichen Veröffentlichungen gilt ergänzend zur beschriebenen Gesetzeslage das Verbot der Abbildung und namentlichen Nennung für nachfolgende Personen:

- Mitglieder der Stadtregierung und des Grazer Gemeinderates
- Abteilungsleiter:innen des Magistrats
- Geschäftsführer:innen der Eigenbetriebe
- Mitglieder des Bezirkrates
- Erste Leitungsebene in den Beteiligungen des Hauses Graz

6.2.3. Darüber hinaus sind Medienbuchungen Print/Digital/Social Media etc. sowie die Zusammenarbeit mit Influencer:innen und Blogger:innen in nachstehenden Punkten untersagt:

- Publikationen von politischen Parteien
- Unseriöse Medien, Kanäle
- Medien, Kanäle mit Inhalten, die strafrechtlich relevant sind (z. B. Verhetzung, Wiederbetätigung ...)
- Medien, Kanäle, die Menschen im Zusammenhang mit bestimmten Merkmalen wie z. B. Geschlecht, Hautfarbe, ethnischer oder sozialer Herkunft, Alter, Behinderung, Sprache, Religion, Weltanschauung, usw. diskriminieren.

6.2.4. Bei einer Veröffentlichung muss der inhaltliche Zusammenhang mit dem Wirkungsbereich der Stadt Graz oder der Bezug zu ihrer Tätigkeit eindeutig gegeben sein. Das können sein:

6.3. *Sachinformation und konkretes Informationsbedürfnis der Allgemeinheit (§4 der oben zitierten RL):*

6.3.1. Im Wege von Veröffentlichungen darf ausschließlich Sachinformation vermittelt werden. In Veröffentlichungen ist daher die ausschließliche oder auch nur teilweise Vermarktung der Tätigkeit eines Rechtsträgers untersagt. Eine „Vermarktung“ liegt insbesondere dann vor, wenn die Veröffentlichung überwiegend der Imagepflege des Rechtsträgers dient.

6.3.2. Die transportierte Sachinformation muss entweder der Deckung eines konkreten und aktuellen Informationsbedürfnisses der Allgemeinheit dienen oder sonst einen feststellbaren potentiellen Nutzen für den Adressatenkreis der Veröffentlichung bei Verwertung der Sachinformation vermitteln. Dies gilt auch bei der Bezugnahme auf vergangene, gegenwärtige oder aktuell zukünftige Tätigkeiten des Rechtsträgers.

6.3.3. Als nach Abs. 1 und 2 zulässige Veröffentlichungen gelten insbesondere Informationen über:

1. die rechtliche Zuständigkeit eines Rechtsträgers für bestimmte Lebensbereiche der Bürgerinnen und Bürger,
2. Informationen über gesetzliche Bestimmungen einschließlich bevorstehender oder bereits erfolgter Änderungen im Wirkungsbereich eines Rechtsträgers,
3. Serviceangebote des Rechtsträgers,
4. Verbesserungen im Angebot bei Tätigkeiten und Servicefunktionen des Rechtsträgers,

5. Arbeitsplatzangebote,
6. barrierefreie Zugänge zu den Angeboten des Rechtsträgers,
7. Hilfestellungen für Bürgerinnen und Bürger in bestimmten Lebenslagen,
8. Informationen, die im öffentlichen Interesse stehen, innerhalb des Wirkungsbereichs eines Rechtsträgers.

§ 7 Operativer Ablauf

- 7.1. Die Abteilung für Kommunikation unterstützt die Dienststellen des Magistrats bei der Umsetzung von Maßnahmen der städtischen Kommunikation mit externen Dienstleister:innen wie Werbe- und PR-Agenturen, Medien, Hochschulen etc.
- 7.2. Ziele, Zielgruppen, geplante Ausgaben für die Maßnahmen sowie geplante Vertragspartner:innen wie zB Agenturen für die Durchführung sind zu Beginn der Planungsphase von der Dienststelle schriftlich bekanntzugeben. Dabei sind Urheberrechte und die damit zusammenhängenden Rechte der Stadt Graz sicherzustellen. Gender- und Diversityaspekte sowie Barrierefreiheit in der Kommunikation müssen berücksichtigt werden.
- 7.3. Die Abteilung für Kommunikation erteilt innerhalb von drei Arbeitstagen eine Rückmeldung:

7.3.1. Informationspflicht Kampagnen an den Stadtsenat:

Eine Kampagne ist eine zeitliche befristete, zielgerichtete Aktion mittels verschiedener Kommunikationskanäle zum Transport von Botschaften in einheitlichem Erscheinungsbild und mit hohem Wiedererkennungswert. Kampagnen aller Dienststellen und Organisationseinheiten des Hauses Graz, in denen die Stadt Graz eine beherrschende Stellung innehat, sind dem Stadtsenat nachweislich im Vorhinein zur Kenntnis zu bringen (Geschäftsordnung für den Stadtsenat, Anhang A, Ziffer 51). Zu diesem Zweck hat zeitgerecht eine Meldung an die Abteilung für Kommunikation im Magistrat zu erfolgen, dass eine Beschlussfassung vor einer Beauftragung von Medien- und Dienstleistungsunternehmen erfolgen kann. Dies erfolgt sinngemäß der jeweils aktuellen Version Leitfaden „Kampagnen der Stadt Graz“ folgend, die in der Abteilung für Kommunikation aufliegt.

7.3.2. Medienbuchungen

Sämtliche Medienbuchungen werden von der Abteilung für Kommunikation für die Dienststellen des Magistrats vorgenommen. Dadurch werden Parallel-Schaltungen in Medien mit anderen Organisationseinheiten vermieden, Transparenz der Medienleistungen ermöglicht und eine einheitliche Kostenstruktur gewährleistet.

7.3.3. Vorlage und Freigabe von Sujets, Produktionsunterlagen etc.

Sujets, Produktionsunterlagen etc. sind mindestens drei Arbeitstage vor Übermittlung an Medien etc. an die Abteilung für Kommunikation, freigaben@stadt.graz.at mit Informationen zu Trägermedien, Zielgruppen etc. zur Freigabe digital zu übermitteln. Eine schriftliche Rückmeldung erfolgt von innerhalb drei Arbeitstagen. Werden Leistungen von den Dienststellen selbst erbracht, gilt der Freigabeprozess sinngemäß.

7.3.4. Projektbegleitung

Die Abteilung für Kommunikation ist bei allen öffentlichkeitswirksamen Projekten, deren Absolutbetrag € 500.000,- übersteigt, beizuziehen. Dies dient dem Zwecke der Planung von Maßnahmen begleitender städtischer Kommunikation und zur Aufnahme kommunikativer Aspekte in die Vergabe- bzw. Leistungskriterien.

§ 8 Meldepflichten

8.1.1. Die Abteilung für Kommunikation ist die koordinierende und meldende Stelle für die Meldepflichten nach Medienkooperations- und -förderungs-Transparenzgesetzes – MedKF-TG für den Magistrat der Stadt Graz.

8.2. Meldepflichtige Werbemaßnahmen sind in jenem Quartal bekanntzugeben, in dem diese erscheinen. Quartalsübergreifende Kommunikation muss entsprechend abgegrenzt werden. Spätestens Ende des jeweiligen Quartals ist der Abteilung für Kommunikation wie folgt zu melden:

- Nettobeträge, die für Werbemaßnahmen, Werbeaufträge und sonstige bezahlte Veröffentlichungen, aufgewendet wurden. Dies betrifft zB Inserate Print und Digital, Werbeeinschaltungen, Google Ads und Produktplatzierungen etc. Aufwendungen für Plakate, Transparente, Fahnen oder ähnliches unterliegen nicht der quartalsmäßigen Meldepflicht, da es sich dabei nicht um Veröffentlichungen in Medien nach dem MedKF-TG handelt.
- Nettobeträge für den Wert der Leistungen aufgrund von Medienkooperationen. Weiters ist bei Medienkooperationen mit den Medienpartner:innen vertraglich ausdrücklich festzuhalten, ob, wann, in welcher Weise und für welchen Betrag Veröffentlichungen als mediale Gegenleistungen im Rahmen der Medienkooperation erbracht werden.
- Förderungen an Medieninhaber:innen periodischer Medien in der Höhe des Gesamtbetrages derselben. Meldepflichtig ist der Betrag im Quartal der Förderungszusage.
- Abwicklung und Koordination einer Medienkooperation durch externe Rechtsträger:innen (zB Agenturen, Vereine etc.) für eine Dienststelle des Magistrats wie zum Beispiel:
 - Werbeaufträge von diesen externen Rechtsträger:innen für städtische Projekte, die aus städtischen Mitteln finanziert werden.
 - externe Rechtsträger:innen finanzieren mit städtischen Förderungen Werbeaufträge und planen, diese im Rahmen der Förderabrechnung geltend zu machen.

8.3. Falls die Abteilung für Kommunikation in § 8 genannte Aktivitäten für die auftraggebende Dienststelle abgewickelt hat, genügt eine kurze schriftliche Mitteilung darüber.

8.4. Die Dienststellen sind verantwortlich, dass sämtliche meldepflichtige Werbeaufträge firstgerecht und vollinhaltlich der Abteilung für Kommunikation gemeldet werden.

§ 9 Inkrafttreten

Die Richtlinien für städtische Kommunikation treten mit 01.07.2022 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien für die Öffentlichkeitsarbeit Präs.-012476/2003/0013 vom 05.07.2018 außer Kraft.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

RICHTLINIE

GZ.: A8 021777/2006/0478

„Jahreskarte Graz“: Richtlinien für die Förderung an Grazer: innen in der Fassung der Dringlichkeitsverfügung des Stadtsenates vom 27.05.2022

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Gegenstand der Förderung

- (1) Die Stadt Graz gewährt Grazer: innen eine Förderung zum Erwerb einer Jahreskarte in der Zone 101 des Verkehrsverbundes Steiermark.
- (2) Zweck der Förderung ist, mit diesem Modell neue Fahrgäste durch Umstieg auf den öffentlichen Verkehr zu gewinnen und so positiv auf die Umweltsituation sowie auf die besondere Feinstaubproblematik in Graz einzuwirken.

§ 2 Antragsteller/Antragstellerin

Antragsteller: innen im Sinne dieser Förderrichtlinie sind all jene physischen Personen, die nach den Bestimmungen dieser Förderrichtlinie eine Förderung der Stadt Graz beantragen und ihren **Hauptwohnsitz in Graz** haben (**zum Antragszeitpunkt und während der gesamten Förderperiode**). Sie haften für die Richtigkeit aller Angaben und die ordnungsgemäße Verwendung des zuerkannten Förderbetrages.

§ 3 Konditionen und Förderhöhe

- (1) Die Stadt Graz fördert die reguläre Jahreskarte der Zone 101 des Verkehrsverbundes Steiermark mit einem **Fixbetrag von EUR 189,00**.
- (2) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung der Förderung.
- (3) **Konditionen der „Jahreskarte Graz“:**
 - Die „Jahreskarte Graz“ ist eine offizielle Verbundtarifkarte für die Zone 101 und wird von der Stadt Graz mit EUR 189,00 gefördert. Dieser Betrag wird beim Kauf der „Jahreskarte Graz“ vom Verbundtarif für die Zone 101 in Abzug gebracht.
 - Die „Jahreskarte Graz“ gilt ausnahmslos für die steirische Verbundtarifzone 101.
 - Die „Jahreskarte Graz“ kann nur von Personen mit Hauptwohnsitz Graz bezogen werden. Die Kundendaten können von der Holding Graz GmbH dazu verwendet werden, den angegebenen Hauptwohnsitz durch Einholung einer Meldeauskunft bei der Meldebehörde zu überprüfen. Falschangaben werden rechtlich geahndet! Bei Falschangaben ist neben der

Rückforderung der gewährten Förderung zusätzlich ein Pönale in Höhe des Zuschlagstarifs (Mehrgebühr) gemäß Tarifbestimmungen zu entrichten.

- Die „Jahreskarte Graz“ ist nicht übertragbar.
- Die „Jahreskarte Graz“ ist nicht retournierbar, ausgenommen im Falle eines Umstieges auf ein Klimaticket Österreich und für das Klimaticket Steiermark bis 31.12.2022.
- Für die „Jahreskarte Graz“ ist keine Ratenzahlung möglich.
- Die „Jahreskarte Graz“ muss, sollten Kund: innen diese wieder kaufen wollen, aufgrund der Überprüfung des Hauptwohnsitzes immer wieder neu beantragt werden.
- Das Retournieren einer gültigen Jahres- oder Halbjahreskarte ist nur zu den bestehenden Bedingungen möglich.

§ 4 Zeitlicher Geltungsbereich der Förderaktion

- (1) **Die Förderaktion tritt mit 01.07.2022 in Kraft.**
- (2) Es gilt jeweils die **zum Zeitpunkt der Antragstellung gültige Förderrichtlinie.**

§ 5 Antragstellung

- (1) Die geförderte Jahreskarte Graz ist entweder persönlich im Mobilitäts- und Vertriebscenter in der Jakoministraße 1, als Förderstelle während der Öffnungszeiten, auf der E-Government-Plattform der Stadt Graz oder im online Shop der Holding Graz Linien, zu beantragen.
- (2) Voraussetzung für die Bearbeitung des Förderungsansuchens ist ein vollständig ausgefülltes und unterfertigtes Formular (**Förderantrag und Bestellung für eine „Jahreskarte Graz“**).
- (3) Die Berechtigung als Antragsteller:in ist entsprechend nachzuweisen (Foto, Ausweis).
- (4) Weitere Nachweise zur Überprüfung der Einhaltung der Förderbedingungen sind der Förderstelle auf Verlangen vorzulegen.
- (5) Die Jahreskarte Graz kann mit sofortiger Wirkung oder mit bis zu einem Monat im Voraus bestellt werden.

§ 6 Datenüberprüfung und -verwendung

Die antragstellende Person ermächtigt mit ihrer Unterschrift die Holding Graz GmbH, ihre im Antrag auf Jahreskartenzuschuss angeführten Daten als Kund: in zu speichern. Diese Daten können von der Holding Graz GmbH dazu verwendet werden, den von ihr angegebenen Hauptwohnsitz durch Einholung einer Meldeauskunft bei der Meldebehörde zu überprüfen.

§ 7 Gerichtsstand

Für alle im Zusammenhang mit der vorstehenden Förderung stehenden Rechtsstreitigkeiten gilt der **Gerichtsstand Graz**.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

RICHTLINIE

GZ.: A16-035471/2022/0003

Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbibliothek Graz

Richtlinie des Gemeinderates vom 14.12.2009, in der Fassung vom 19.05.2022, betreffend die Erlassung einer Benutzungsordnung und einer Gebührenordnung für die Stadtbibliothek der Stadt Graz.

Auf Grund § 45 Abs. 2 Z 14 Statut der Landeshauptstadt Graz 1967, LGBl. Nr. 130/1967, idF LGBl. Nr. 118/2021 wurde beschlossen:

1. Anmeldung

- Die kostenlose Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises, dessen Ausstellung auf behördlichen Prüfungsverfahren beruht (z.B. Seniorenkarte). Die Benutzerinnen und Benutzer haben anlässlich der Neueinschreibung ihren Wohnsitz glaubhaft zu machen.
- Ermäßigungsnachweise sind bei der Anmeldung bzw. bei der Verlängerung der Mitgliedschaft vorzulegen. Für Konventionsflüchtlinge, subsidiär Schutzberechtigte und Kriegsvertriebene aus der Ukraine gelten folgende Nachweise: Ausweis für Vertriebene, Konventionspass, Karte für subsidiär Schutzberechtigte.
- Bei der Anmeldung von Kindern und Jugendlichen unter 14 Jahren ist die Unterschrift einer gesetzlichen Vertreterin bzw. eines gesetzlichen Vertreters erforderlich, die/der damit ihr/sein Einverständnis zur Mitgliedschaft in der Stadtbibliothek erklärt und sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Forderungen verpflichtet.
- Mit der Anmeldung erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Bibliotheksausweis. Mit der Unterschrift auf der Beitrittserklärung akzeptieren die Benutzerinnen und Benutzer die Bestimmungen der Benutzungsordnung und der Gebührenordnung.
- Änderungen des Namens, der Anschrift sowie der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Stadtbibliothek unverzüglich schriftlich oder persönlich bekannt zu geben.
- Mit dem Betreten der Räumlichkeiten der Stadtbibliotheken anerkennen die Benutzerinnen und Benutzer vollinhaltlich die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Graz sowie die Hausordnung in der jeweils aktuellen Fassung.

2. Datenschutzerklärung

- Die personenbezogenen Daten der Benutzerinnen und Benutzer werden von der Stadtbibliothek unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu Zwecken der Rückgabe-, Termin- und Gebührenkontrolle sowie der statistischen Auswertung elektronisch verarbeitet und gespeichert.
- Mit der Unterschrift auf der Beitrittserklärung stimmen die Benutzerinnen und Benutzer dieser Bearbeitung zu. Ebenso stimmen sie zu, dass das Kulturamt die Richtigkeit der angegebenen

Daten in elektronischen Registern (z.B. Melderegister, Vereinsregister, Firmenbuch, Unternehmensserviceportal) überprüft (§ 17 Abs. 2 E-Government-Gesetz).

- Weiters erklären die Benutzerinnen und Benutzer sich einverstanden, dass die genannten Daten im Falle erfolgloser Einmahnung entliehener Medien zwecks Kosteneinbringung an das Zivilrechtsreferat der Stadt Graz weitergegeben werden dürfen.
- Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Stadt Graz, Kulturamt. Datenkategorien, Empfänger und Rechtsgrundlage der Verarbeitung sind im Datenverarbeitungsregister registriert und unter [DVR 0051853/081](#) veröffentlicht. Allgemeine Informationen zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen können der [Datenschutzerklärung](#) der Stadt Graz entnommen werden.
- Personenbezogene Auswertungen werden nicht erstellt.
- Die Benutzerinnen und Benutzer sind berechtigt, die datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung jederzeit gegenüber dem Kulturamt einseitig und schriftlich zu widerrufen. Die Verwendung der Daten auf Grund gesetzlicher Bestimmungen bleibt davon unberührt.

3. Bibliotheksausweis

- Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bei jeder Entlehnung und Nutzung sonstiger Angebote vorzuweisen.
- Der Verlust des Ausweises ist der Stadtbibliothek sofort zu melden, damit dieser gesperrt werden kann. Bei Verlust oder Beschädigung wird gegen Gebühr ein Ersatzausweis ausgestellt.
- Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haften die eingetragenen Benutzerinnen und Benutzer bzw. die gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter.

4. Haftung und Schadenersatz

- Grundsätzlich werden Benutzerinnen und Benutzer, wenn diese mit der Zahlung von Gebühren, dem Retournieren von Medien oder Gegenständen im Verzug sind oder gegen die Benutzungsordnung oder Hausordnung verstoßen, von einzelnen oder allen Angeboten und Services ausgeschlossen, und der Bibliotheksausweis wird gesperrt.
- Die Benutzerinnen und Benutzer haften für auf ihren Namen entliehene Medien, Gegenstände und Geräte. Deshalb sollten sie sich bei Ausfolge der Medien, Gegenstände und Geräte von deren einwandfreiem Zustand und Funktionstüchtigkeit und insbesondere bei mehrteiligen Medien, Gegenständen und Geräten von deren Vollständigkeit überzeugen. Die Benutzerinnen und Benutzer sind außerdem verpflichtet, die Bedienungs- und Sicherheitshinweise der Gegenstände und Geräte einzuhalten, sowie die Risiken zu beachten und ihr Verhalten darauf abzustimmen.
- Die Benutzerinnen und Benutzer haben für Verlust oder Beschädigung von Medien, Gegenständen und Geräten Schadenersatz zu leisten. Bei Verlust von Teilen mehrteiliger Medien, Gegenstände und Geräte ist das gesamte Medium, Gerät oder der gesamte Gegenstand zu ersetzen. Als Beschädigung gilt auch das Schreiben, Anstreichen und Unterstreichen in Büchern und auf sonstigen Medien.
- Ein beschädigtes oder in Verlust geratenes Medium ist von den Benutzerinnen und Benutzern durch ein neues Exemplar zu ersetzen. Wenn das Medium nicht mehr lieferbar ist, werden die Ersatzkosten unter Berücksichtigung des Anschaffungs- bzw. Wiederbeschaffungswertes verrechnet. Für Medien mit antiquarischem Wert gilt der Wiederbeschaffungspreis.
- Ein beschädigtes oder in Verlust geratenes Gerät ist von den Benutzerinnen und Benutzern durch ein neues Exemplar desselben Typs zu ersetzen. Wenn der Gegenstand oder das Gerät

nicht mehr lieferbar ist, werden die Ersatzkosten unter Berücksichtigung des Anschaffungs- bzw. Wiederbeschaffungswertes verrechnet.

- Die Stadtbibliothek haftet nicht für die einwandfreie Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass alle analogen Medien mit einem Sicherungschip versehen sind. Falls aus dem Gebrauch entliehener Medien Schäden an Geräten, Dateien oder Datenträgern der Benutzerinnen und Benutzer entstehen, wird von der Stadtbibliothek hierfür keine Haftung übernommen.
- Die Stadtbibliothek haftet auch nicht für Schäden, die durch Verstöße gegen die Benutzungsordnung oder durch unsachgemäße Benutzung der entlehnten Gegenstände und Geräte oder durch hygienische Mängel, die durch die Benutzung verursacht wurden, entstanden sind. Die Nutzung sämtlicher Gegenstände und Geräte erfolgt auf eigene Gefahr. Auch für technische Defekte oder ein nicht ordnungsgemäßes Funktionieren der entlehnten Gegenstände und Geräte haftet die Stadtbibliothek nicht. Es können keine rechtlichen Ansprüche geltend gemacht werden.
- Für alle aus der Entlehnung von Medien, Gegenständen und Geräten der Stadtbibliothek Graz entstehenden Rechtsstreitigkeiten wird einvernehmlich gemäß § 104 JN der Gerichtsstand des sachlich zuständigen Gerichtes in Graz vereinbart.

5. Entlehnung, Fristverlängerung, Vorbestellung

- Die Ausleihe erfolgt nur gegen Vorlage des Bibliotheksausweises und nach entrichteter Zeitgebühr. Auf Verlangen ist die Identität nachzuweisen.
- Die Anzahl der Medien, Gegenstände und Geräte pro Entlehnung kann von der Leitung der Stadtbibliothek begrenzt werden.
- Die ausgeliehenen Medien, Gegenstände und Geräte sind vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Die Medien, Gegenstände und Geräte sind für den persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben, vervielfältigt oder zu öffentlichen Vorführungen benutzt werden.
- Die Leihfrist für Bücher, CD-ROMs und DVD-ROMs beträgt vier Wochen, für Zeitschriften, Literatur-CDs und Spiele zwei Wochen, für DVDs und Musik-CDs eine Woche. Die Leihfrist für sonstige Gegenstände und Geräte beträgt zwei Wochen.
- Die Entlehnung von Filmen ist an die FSK-Freigabe (Freiwillige Selbstkontrolle der Filmwirtschaft GmbH, Wiesbaden) der entsprechenden Altersstufe gebunden. Kinder und Jugendliche können daher nur Medien ausleihen, die von der FSK für ihr Alter freigegeben sind.
- Generell können Medien, Gegenstände und Geräte je nach Vorgabe der Stadtbibliothek entweder von allen Benutzerinnen und Benutzern oder nur ab einer bestimmten Altersstufe oder nur von Erwachsenen entlehnt werden.
- Die Rückgabe der Medien, Gegenstände und Geräte hat zeitgerecht zu erfolgen.
- Wird die Leihfrist überschritten, entstehen Versäumnisgebühren. Die Stadtbibliothek ist nicht verpflichtet, die Rückgabe von Medien, Gegenständen und Geräten einzumahnen. Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn die Benutzerinnen und Benutzer keine schriftliche Mahnung (per Mail oder Brief) erhalten haben. Bleiben schriftliche Aufforderungen zur Rückgabe ergebnislos, erfolgt die Rückforderung durch die Stadt Graz auf dem Rechtsweg.
- Rückgabeerinnerungen (z.B. per Mail) sind ein unverbindliches Service der Stadtbibliothek. Unabhängig vom Empfang oder Nichterhalt der Erinnerung besteht die Verpflichtung zur Zahlung von Versäumnisgebühren, sobald die Medien, Gegenstände und Geräte verspätet zurückgegeben werden.

- Eine ein- bzw. maximal zweimalige Verlängerung der Leihfrist ist online, telefonisch und direkt in der Bibliothek möglich, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Allfällige Probleme beim Versuch, die Entlehnfrist zu verlängern (technische Probleme bei der Online-Verlängerung, Anruf außerhalb der Ausleihzeiten etc.) entbinden nicht von der Verpflichtung, eventuell dadurch entstandene Versäumnisgebühren zu bezahlen.
- Entlehnte und verfügbare Medien können gegen Bezahlung einer Gebühr persönlich, telefonisch und über die Homepage vorbestellt werden. Ebenso können im Rahmen der Ringleihe auch verfügbare Medien gegen Bezahlung der Vorbestellgebühr von einer Stadtbibliothekszweigstelle bestellt und in eine andere gewünschte Stadtbibliothekszweigstelle zugestellt werden.
Nach Einlangen des bestellten Mediums in der Bibliothek werden die Benutzerinnen und Benutzer verständigt. Werden vorbestellte Medien innerhalb der Bereitstellungsfrist von sieben Tagen nicht abgeholt, erlischt der Anspruch, die Vorbestellgebühr wird trotzdem eingehoben.
- Entlehnte Medien (Bücher, Zeitschriften, Literatur-CDs, Musik-CDs, DVDs, CD-ROMs, DVD-ROMs, Spiele) können in jeder Stadtbibliothekszweigstelle zurückgegeben werden, unabhängig davon, an welchem Standort sie ausgeliehen wurden.
- Ausgenommen davon sind sonstige Gegenstände und Geräte: Bei Gegenständen und Geräten ist keine Ringleihe möglich. Diese können nur direkt in der Zweigstelle zurückgegeben werden, in der sie entlehnt wurden. Es ist keine Rückgabe in anderen Zweigstellen oder mittels der Rückgabekisten und Einwurfsklappen erlaubt. Die Stadtbibliothek behält sich außerdem vor, verschmutzte oder beschädigte Gegenstände und Geräte nicht anzunehmen.
- Entlehnungen, Vorbestellungen und Verlängerungen können von der Leitung der Stadtbibliothek begrenzt werden.

6. Themenpaket-Service

- Das Themenpaket-Service umfasst Themenpakete und Klassensätze. Themenpakete beinhalten in der Regel ca. 30 – 75 unterschiedliche Medien zu einem bestimmten Thema. Klassensätze beinhalten ca. 25 – 35 Exemplare eines Buches. Diese Medien können als „mobile Bibliothek“ in einer praktischen und kompakten Box entlehnt werden.
- Das Angebot von Themenpaketen und Klassensätzen richtet sich an alle Grazer Volksschulen, Mittelschulen, allgemeinbildende höhere Schulen, Polytechnikum sowie alle anderen weiterführenden Schulen und Horte, Kindergärten, Kinderbetreuungseinrichtungen bzw. Institutionen, die mit Kindern arbeiten.
- Für das Ausleihen von Themenpaketen und Klassensätzen ist ein gültiger Bibliotheksausweis erforderlich. Pädagoginnen und Pädagogen bzw. Bevollmächtigte von Grazer Schulen oder anderen Institutionen erhalten diesen nach erfolgter Anmeldung, die persönlich in allen Stadtbibliotheken und im Bücherbus durch Ausfüllen der Beitrittserklärung für Institutionen vorgenommen werden kann. Diese Beitrittserklärung gibt es auch als PDF auf www.stadtbibliothek.graz.at zum Download.
- Bei der Anmeldung sind ein amtlicher Lichtbildausweis der/des Bevollmächtigten und ein Ausweis der jeweiligen Bildungseinrichtung vorzulegen bzw. ein Stempel der Institution auf der Beitrittserklärung vorzuweisen. Das Service kann nach Entrichtung der Jahresgebühr ohne weiteren Gebührenaufwand genutzt werden.
- Die Leihfrist der Themenpakete und Klassensätze beträgt bis zu sechs Wochen. Eine einmalige Verlängerung um zwei Wochen ist möglich, sofern das Paket nicht vorbestellt ist.
- Die Bestellung von Themenpaketen und Klassensätzen ist ohne Gebühr über die Homepage der Stadtbibliothek möglich. Bei der Bestellung können die Institutionen zwischen Selbstabholung

und kostenloser Zustellung und Abholung durch den Transportdienst der Stadtbibliothek wählen. Bestellungen für einen bestimmten Zeitpunkt sind nicht möglich.

Werden die Themenpakete selbst abgeholt und zurückgebracht, ist auf die zeitgerechte Retournierung zu achten. Bei der Überschreitung der Leihfrist entstehen Versäumnisgebühren.

- Die Institution bzw. der/die Bevollmächtigte, auf dessen/deren Namen der Bibliotheksausweis ausgestellt ist, haftet für das entliehene Themenpaket und hat für Verlust oder Beschädigung von Medien Schadenersatz zu leisten. Auch anfallende Versäumnisgebühren werden der Institution bzw. dem/der Bevollmächtigten in Rechnung gestellt.
- Im Übrigen gelten für die Entlehnung von Themenpaketen die gleichen Ausleihbedingungen wie für Einzelmedien.

7. Computer-Arbeitsplätze und Internetnutzung

- Den Benutzerinnen und Benutzern stehen Computerarbeitsplätze gebührenfrei zur Verfügung. Kinder und Jugendliche unter 14 Jahren können die PC-Arbeitsplätze bzw. das Internet nur mit Einwilligung eines/r Erziehungsberechtigten nutzen.
- Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität der Angebote Dritter, die im Internet über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge offeriert werden.
- Es dürfen keine Veränderungen an den Computern vorgenommen werden. Mitgebrachte oder heruntergeladene Software darf nicht auf den Rechnern installiert werden.
- Die Reihenfolge der Nutzung erfolgt chronologisch nach Anmeldezeitpunkt. Bei erhöhtem Bedarf bzw. wartenden Benutzerinnen und Benutzern kann die Nutzungsdauer auf eine Stunde pro Mitglied und Tag beschränkt werden.
- Die Benutzerinnen und Benutzer sind selbst verantwortlich, die geltenden rechtlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechts, des Strafrechts und des Datenschutzes einzuhalten, und sind grundsätzlich zur rechtlich korrekten Nutzung des Internets verpflichtet. Das Aufrufen von Internetseiten mit pornografischen, extremistischen, rassistischen, in jeglicher Art diskriminierenden sowie Gewalt verherrlichenden oder Gewalt verharmlosenden Inhalten sowie von Seiten mit Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen ist verboten. Bei Regelverstoß erfolgt eine Verwarnung, im Weiteren der Ausschluss von der Benutzung der Computerarbeitsplätze. Die im Rahmen der technischen Netzwerkkontrolle entstehende Protokollierung der Zugriffe kann zur Beweisführung herangezogen werden.

8. E-Medien

- Bei der Nutzung von virtuellen Angeboten (Download von eBooks, eAudios, ePapers etc.) werden die Benutzerinnen und Benutzer von der Homepage der Stadtbibliothek Graz auf ein Internetportal eines externen Anbieters weitergeleitet. In der Folge sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Datenschutzbestimmungen des externen Anbieters zu beachten.

9. DVD-Plätze

- Vor Nutzung der DVD-Stationen müssen die Medien entlehnt werden.
- Mitgebrachte DVDs dürfen nicht benutzt werden.

10. Postservice/Zustelldienst

- Zusätzlich zur Entlehnung in den Stadtbibliotheken können sich die in der Stadtbibliothek registrierten Benutzerinnen und Benutzer Bücher und andere Medien (Zeitschriften, CDs, CD-ROMs, DVDs) in alle Grazer Postfilialen und Postpartnerfilialen liefern lassen. Die verpackten

Medien werden von den Postangestellten gegen Vorlage des Stadtbibliotheksausweises oder eines anderen amtlichen Ausweises ausgehändigt.

- Die Bestellung kann per Telefon 872/800, Mail (stadtbibliothek@stadt.graz.at), Postliste im Onlinekatalog (www.stadtbibliothek.graz.at) oder persönlich in jeder Stadtbibliothek, im Bücherbus und in der Mediathek erfolgen. Über die Servicenummer 872/800 wird während der Ausleihzeiten der Bibliothekszentrale Zanklhof Hilfe und Beratung bei der Postbestellung angeboten.
- Bei der Rückgabe können die Medien wieder in der Postfiliale/Postpartnerfiliale, in einer Stadtbibliotheksweigstelle oder im Bücherbus abgegeben werden.
- Für die Medienzustellung in die Grazer Postfilialen benötigen Erwachsene (ausgenommen Sozialcard- und Kulturpassinhaberinnen und -inhaber) die erweiterte Mitgliedschaft, in der eine Gebühr für die Nutzung des Postservices inkludiert ist. Kinder und Jugendliche können das Service nach Anmeldung ohne Bezahlung einer Jahresgebühr nutzen. Die gesamte Gebührenverrechnung erfolgt in der Stadtbibliothek: Offene Gebühren (Zeit-, Versäumnisgebühr etc.) können nicht in der Postfiliale bezahlt werden, sondern müssen in einer der Stadtbibliotheken, in der Mediathek oder im Bücherbus beglichen werden. Dies trifft auch für Schadenersatz bei Verlust und Beschädigung entliehener Medien zu. Bei Nichtbezahlung werden Gebührenmahnungen versendet.
- Zusätzlich ist gegen Bezahlung der anfallenden Portokosten auch die Postzustellung an die Wohnadresse möglich.
- Für Personen mit Mobilitätsbehinderung, Blinde und Sehbehinderte ist die Hauszustellung gebührenfrei. Voraussetzung ist die Vorlage eines entsprechenden amtlichen Nachweises (z.B. Behindertenpass) bei der Anmeldung in der Stadtbibliothek.
- Die Entlehnfrist ist je nach Medienart in Pkt. 4 geregelt. Damit die Zeit des Hin- und Rücktransports nicht zu Lasten der Benutzerinnen und Benutzer geht, wird die Entlehnfrist jeweils automatisch um eine Woche verlängert, sobald die bestellten Medien der Post übergeben werden.
- Im Übrigen gelten für die Entlehnung über Postservice und Direktzusendung dieselben Regeln wie für die Entlehnung direkt in der Stadtbibliothek. Dies gilt insbesondere für die Haftung und den Schadenersatz für die über das Postservice entlehnten Medien (bei Beschädigung oder Verlust) bis zu deren vollständigem und intaktem Einlangen in der Stadtbibliothek. Die Vorlage des Rückgabebescheins der Post entbindet nicht von der Haftung für die Vollständigkeit der über das Postservice retournierten Medien.

11. Urheberrecht

- Für die Benutzung sämtlicher Informationsträger (bzw. Medien) aus dem Bestand der Stadtbibliothek wird auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes bzw. die einschlägigen Lizenzbestimmungen verwiesen. Die Benutzung frei zugänglicher Ressourcen aus dem Internet unterliegt den geltenden rechtlichen Bestimmungen.
- In einigen Zweigstellen der Stadtbibliothek stehen Fotokopiergeräte zur Verfügung. Die Vervielfältigung ganzer Bücher und Zeitschriften ist verboten. Das Kopieren audiovisueller Medien ist untersagt. Bei Vervielfältigungen von Auszügen aus Medien des Bibliotheksbestandes obliegt den Benutzerinnen und Benutzern die Verantwortung für die Einhaltung etwaig bestehender urheberrechtlicher Bestimmungen. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei der Verwendung von durch die Stadtbibliothek zur Verfügung gestellten elektronischen Ressourcen und Programmen, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Urheberrechtsgesetz, Lizenzvereinbarungen und Nutzungsbeschränkungen einzuhalten.

- Wird die Stadtbibliothek wegen einer durch Benutzerinnen und Benutzer verursachten Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen, haben die Benutzerinnen und Benutzer alle daraus erwachsenden Kosten und Schadenersatzzahlungen zu ersetzen und die Stadtbibliothek bzw. die Stadt Graz schad- und klaglos zu halten.

12. Verhalten in den Räumen der Stadtbibliothek

- Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbibliothek beeinträchtigt werden.
- Eltern haften für ihre Kinder.
- An einzelnen Standorten der Stadtbibliothek kann Garderobepflicht angeordnet werden. Hier sind große Behältnisse (Taschen, Rucksäcke) und Überkleidung (Mäntel, Jacken u.a.) vor Betreten der Bibliotheksräumlichkeiten in der Garderobe zu hinterlassen. Weder für diese noch speziell für Wertsachen kann eine Haftung übernommen werden.
- Die Stadtbibliothek weist darauf hin, dass in den Bibliotheksräumlichkeiten Ton-, Film- und Fotoaufnahmen gemacht werden können, die zur Veröffentlichung bestimmt sind. Die Benutzerinnen und Benutzer erklären sich damit einverstanden, dass die von ihnen während des Bibliotheksbesuches oder im Zusammenhang mit dem Bibliotheksbesuch gemachten Aufnahmen entschädigungslos ohne zeitliche oder räumliche Einschränkung mittels jedes derzeitigen oder zukünftigen technischen Verfahrens veröffentlicht werden dürfen. Selbstverständlich wird in höflicher Form auf diese Ton-, Film- oder Fotoaufnahmen aufmerksam gemacht.
- Den Anweisungen der Bibliothekarinnen und Bibliothekare ist Folge zu leisten.
- Die Hausordnung ist zu beachten und einzuhalten.

13. Ausschluss

Bei groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann der Ausschluss von der Benutzung der Grazer Stadtbibliothek verfügt werden.

14. Schlussbestimmung

Die Benutzungsordnung mit integrierter Gebührenordnung tritt am 01.06.2022 in Kraft. Gleichzeitig verlieren alle früheren Benutzungsordnungen ihre Gültigkeit.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

Gebührenordnung

Jahresgebühr	
Erwachsene	€ 15,00
Erwachsene – inkl. Nutzung des Postservices	€ 25,00
Erwachsene – Sozialcard-/Kulturpassinhaberinnen und -inhaber (inkl. Nutzung des Postservices)	€ 10,00
Erwachsene – Konventionsflüchtlinge, subsidiär Schutzberichtigte und Kriegsvertriebene aus der Ukraine (Nachweis notwendig) sind von der Entrichtung der Jahresgebühr befreit.	
Kinder und Jugendliche (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) sind von der Entrichtung der Jahresgebühr befreit.	
Halbjahresgebühr (als Variante zur Jahresgebühr)	
Erwachsene	€ 7,50
Erwachsene – inkl. Nutzung des Postservices	€ 12,50
Erwachsene – Sozialcard-/Kulturpassinhaberinnen und -inhaber (inkl. Nutzung des Postservices)	€ 5,00
Erwachsene – Konventionsflüchtlinge, subsidiär Schutzberichtigte und Kriegsvertriebene aus der Ukraine (Nachweis notwendig) sind von der Entrichtung der Jahresgebühr befreit.	
Kinder und Jugendliche (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) sind von der Entrichtung der Halbjahresgebühr befreit.	
Tagesgebühr (als Variante zur Jahresgebühr)	
Erwachsene	€ 2,00
Erwachsene – Konventionsflüchtlinge, subsidiär Schutzberichtigte und Kriegsvertriebene aus der Ukraine (Nachweis notwendig) sind von der Entrichtung der Jahresgebühr befreit.	
Kinder und Jugendliche (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) sind von der Entrichtung der Tagesgebühr befreit.	
Ersatzausweis	€ 1,00
Versäumnisgebühr	
pro Medium und Tag	€ 0,30
Themenpaket: pro Paket und 1. Überschreitungswochen	€ 2,50
Themenpaket: pro Paket und 2. Woche	€ 5,00
Themenpaket: pro Paket und jeder weiteren Woche	€ 10,00
Vorbestellung	
pro Medium	€ 1,00
Computerausdruck	
DIN A4 Seite	€ 0,10
Papiertragtasche	€ 0,20

RICHTLINIE

GZ.: A21-62836/2017/0008

Richtlinie für die Gewährung einer Mietzinsuzahlung durch die Stadt Graz

Beschluss des Gemeinderates vom 19.05.2022 betreffend die Gewährung einer Mietzinsuzahlung durch die Stadt Graz:

Auf Grund von § 45 Abs. 6 Statut der Landeshauptstadt Graz 1967, LGBl. Nr. 130/1967, idF LGBl. Nr. 118/2021 wurde beschlossen:

I. Grundsätzliches

1. Diese Richtlinien gelten für Mieter:innen, die vom Eigenbetrieb Wohnen Graz (bzw. vor dem 01.01.2015 vom Amt für Wohnungsangelegenheiten) eine Gemeindewohnung oder eine Wohnung eines gemeinnützigen Wohnbauträgers in einem Übertragungswohnbau zugewiesen bekommen haben.
2. Die Mietzinsuzahlung wird nur subsidiär gewährt, d.h. es sind zunächst alle anderen gesetzlich vorgesehenen Beihilfen in Anspruch zu nehmen. Diese Beihilfen werden bei der Ermittlung der Mietzinsuzahlungshöhe in Abzug gebracht.
3. Bei der Gewährung einer Mietzinsuzahlung handelt es sich um eine freiwillige Leistung der Stadt Graz. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Mietzinsuzahlung.
4. Der:die Ansuchende hat ausdrücklich sein:ihr Einverständnis abzugeben, dass die Mietzinsuzahlung direkt an die Wohnhausverwaltung des Eigenbetriebes Wohnen Graz bzw. des gemeinnützigen Wohnbauträgers überwiesen wird.
5. Die Stadt Graz behält sich für den Fall der Änderung der Rechtslage die Änderung der Zusage auf Gewährung einer Mietzinsuzahlung vor.

II. Voraussetzungen für die Gewährung einer Mietzinsuzahlung

1. Grundsätzlich sollte nicht mehr als ein Drittel des Nettohaushaltseinkommens aller im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen für die Miet-, Betriebs- und Heizkosten aufgewendet werden müssen.
2. Für die 2., 3., 4. und 5. im Haushalt lebende Person wird jeweils ein Abschlag von € 150,- vom ermittelten Nettohaushaltseinkommen in Abzug gebracht. Bei Alleinerziehern:innen wird zusätzlich ein Abschlag von € 200,- in Abzug gebracht.

3. Für Einpersonenhaushalte mit einem monatlichen Nettohaushaltseinkommen von bis zu € 1.300,- wird ein Abschlag von € 150,- vom ermittelten Nettohaushaltseinkommen in Abzug gebracht. Die genannte Einkommensgrenze ist wertgesichert auf Basis des VPI 2020 (oder eines Nachfolgeindex) und wird jährlich zu Jahresbeginn mit der durchschnittlichen Indexzahl des Vorjahres angepasst (Basisindexzahl für 2021 102,80).
4. Die Mietzinszahlung ist mit der Höhe der tatsächlichen Bruttobetriebs- und Bruttoheizkosten begrenzt. Für den reinen Bruttohauptidezins wird prinzipiell keine Mietzinszahlung geleistet.
5. Sollte sich jedoch der Bruttohauptidezins bei laufenden Mietverhältnissen auf Grund der Bestimmungen der Steirischen Wohnbauförderung erheblich erhöhen, wird auch in den Fällen, in denen der:die Mieter:in im Zuge der Zuweisung auf die Inanspruchnahme einer Mietzinszahlung verzichten musste, ausnahmsweise eine Mietzinszahlung bis maximal zur Höhe der jeweiligen Bruttohauptidezinssteigerung gewährt.
6. Die jeweils gewährte Mietzinszahlung findet ihre Obergrenze dort, wo durch diese die Gesamtbelastung für den:die Mieter:in unter ein Drittel des Nettohaushaltseinkommens aller im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen fallen würde.

III. Einkommensbegriff

1. Zum Einkommen gehören Arbeitseinkommen, Arbeitslosengeld, Notstandshilfe, Mindestsicherung, Wochengeld, Familienbeihilfe, Unterhaltsleistungen, Kinderbetreuungsgeld sowie sonstige Beihilfen
2. Einkünfte von Minderjährigen, die im elterlichen Haushalt leben sowie vertraglich oder gerichtlich festgesetzte Unterhaltsleistungen zählen als Einkommen und werden hinzugerechnet
3. Als Nettohaushaltseinkommen gilt die Summe der Einkommen aller im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen
4. Als monatliches „Nettoeinkommen“ gilt grundsätzlich 1/12 des Jahresnettoeinkommens laut Lohnzettel für das letzte Kalenderjahr (inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld) bzw. laut letztem Einkommensteuerbescheid
5. Bei wesentlichen Abweichungen des aktuellen Einkommens gegenüber dem Einkommen des Vorjahres kann auch der derzeitige Monatseinkommensnachweis herangezogen werden
6. Unberücksichtigt bleiben Pflegegelder nach dem Bundespflegegeldgesetz und nach dem Steiermärkischen Pflegegeldgesetz sowie die erhöhte Familienbeihilfe

IV. Vermögen

Keine (weitere) Mietzinszahlung wird gewährt, wenn der:die Ansuchende oder im gemeinsamen Haushalt lebende Personen über Eigentum an Immobilien wie beispielsweise Grundstücke,

Wohnungen oder Häuser oder sonst über ein zur eigenen Wohnversorgung hinlängliches Vermögen verfügen.

V. Gewährung einer Mietzinszahlung

1. Die Mietzinszahlung wird ab Einreichung des Ansuchens (bei Vorlage aller notwendigen Unterlagen) höchstens auf die Dauer eines Jahres gewährt. Während dieser Zeit erfolgt grundsätzlich keine Neuberechnung des Mietzinszahlungsbetrages. Ein Ansuchen auf Weitergewährung der Mietzinszahlung ist spätestens zwei Monate vor Ablauf des Gewährungszeitraumes einzubringen.
2. Eine rückwirkende Gewährung der Mietzinszahlung ist nicht möglich.

VI. Inkrafttreten und Übergangsregelung

1. Diese Richtlinien treten mit 01.06.2022 in Kraft.
2. Sie gelten für alle ab diesem Zeitpunkt eingehenden Ansuchen um Gewährung oder Weitergewährung einer Mietzinszahlung.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben

RICHTLINIE

GZ.: A21-017563/2009/0070

Richtlinien für die Stadtteilarbeit in Graz (SIBET)

Beschluss des Gemeinderates vom 19.05.2022 betreffend Richtlinien für die Stadtteilarbeit in Graz (SIBET)

Auf Grund § 45 Abs. 6 Statut der Landeshauptstadt Graz 1967, LGBl. Nr. 130/1967, idF LGBl. Nr. 118/2021 wurde beschlossen:

Das Zusammenleben in Graz bedeutet mit laufenden Veränderungen in den Lebensräumen und im sozialen Gefüge umzugehen. Gemeinwesenarbeit ist eine Methode, Menschen dabei zu unterstützen, mit diesen Veränderungen umzugehen, die von der Stadt Graz gewünscht und gefördert wird.

Die Entwicklung der Stadtteilarbeit erfolgt entlang des Leitbildes für Stadtteilarbeit in Graz, das am 1. Oktober 2015 vom Grazer Gemeinderat beschlossen wurde.

I. Prinzipien

Die Stadtteilarbeit erfolgt basierend auf gemeinwesenorientierten Methoden. Deshalb bilden folgende Prinzipien die Grundlage der Stadtteilarbeit und werden in allen Planungen und Aktivitäten berücksichtigt.

- **Zielgruppenübergreifend:** Aktivitäten werden derart ausgerichtet, dass sich möglichst viele Bürger:innen daran beteiligen können. Dabei sind zielgruppenspezifische Aktionen nicht ausgeschlossen, geschehen aber im Kontext anderer Aktivitäten.
- **Partizipativ - aktivierend:** Maßnahmen zielen darauf ab, dass Betroffene zu Beteiligten werden, die bereit sind für ihre Ideen und Probleme selbst Verantwortung zu übernehmen.
- **Prozessorientiert:** Die methodischen Konzepte der Stadtteilarbeit werden prozesshaft angelegt und die Stadtteilarbeiter:innen verstehen sich als Prozessbegleiter:innen, die die Menschen in der Selbstorganisation und Eigeninitiative ermutigen, fördern und unterstützen.
- **Interessenzentriert:** Im Zentrum der Aktivitäten steht der Wille oder die Betroffenheit der Menschen im Zuständigkeitsbereich.
- **Niederschwellig:** Angebote und Leistungen werden so ausgerichtet, dass möglichst alle Menschen im Zuständigkeitsbereich Zugang finden. Menschen, die aus räumlichen oder sozialen Motiven heraus, keinen Zugang zu regulären Angeboten finden, werden unterstützt, diese in Anspruch nehmen zu können.
- **Lernoffen:** Die Stadtteilarbeit passt sich, was persönliche und gesellschaftliche Entwicklungen angeht, lernend an Veränderungen an und unterstützt Menschen in ihrem Zuständigkeitsbereich dabei Veränderungen nicht nur ausgeliefert zu sein, sondern sie auch gestalten zu können.

- **Ressourcenorientiert:**
 - a) Das Augenmerk liegt auf Einbindung der Stärken und Möglichkeiten der Menschen. Erst in späteren Stadien werden betreuende oder programmorientierte Angebote gesetzt.
 - b) Räume, Nachbarschaften, Plätze, Natur, Straßen, aber auch die vorhandene Unternehmens- und Dienstleistungsstruktur sind bedeutsame Ressourcen, die man nutzen und durch Vernetzung effektiver gestalten kann.
- **Ressort- und Aufgabenübergreifend (innerhalb und außerhalb des Hauses Graz):** Kooperationen nutzen die Kompetenzen anderer Sektoren und ermöglichen eine Bündelung von Ressourcen und unterstützen damit die strategische und nachhaltige Implementation von Maßnahmen.
- **Weltanschaulich neutral:** Stadtteilarbeit ist ein Angebot, das auf humanistischen, menschenrechtlichen Werten beruht und religiösen, politischen oder anderen Überzeugungen in diesem Rahmen neutral gegenübersteht.
- **Verantwortlich:** Die Mitarbeiter:innen der Stadtteilarbeit begleiten Menschen bis eine Lösung für das jeweilige Anliegen gefunden ist oder diese das Anliegen zurückziehen.

II. Ziel und Resultate der Stadtteilarbeit in Graz

Stadtteilarbeit soll für die Bewohner:innen die Teilhabe an der Stadt im weitesten Sinne ermöglichen. Das bedeutet den Zugang zu **öffentlichen Leistungen** für Menschen, denen die klassischen Kanäle zu hochschwellig sind, zu eröffnen. Zu diesen Leistungen zählen Beihilfen, aber auch Beratungs- und Unterstützungsangebote, kulturelle Angebote, Bürgerbeteiligungsmodelle etc. Teilhabe bedeutet aber auch an der **Gemeinschaft** in einer Stadt teilnehmen zu können und Zugang zu Austausch zu finden. Austausch bedeutet dabei aktiv die Gemeinschaft mit eigenen Ressourcen zu unterstützen und z.B. Zugang zu ehrenamtlichen Strukturen zu bekommen und sich engagieren zu können oder selbst Angebote der Gemeinschaft in Anspruch nehmen zu können.

Dabei sollen Menschen direkt an ihrem Wohnort erreicht und **fehlende Ressourcen**, die diese Teilhabe an der Gesellschaft verhindern, kompensiert werden. Solche Ressourcenkompensationen können z.B. **sozial** im Sinne einer Einsamkeitsprävention oder **materiell** in der Bereitstellung von Computerinfrastruktur sein.

Die Stadt bzw. die Nachbarschaften sollen den Bedürfnissen ihrer Bewohner:innen entsprechen, weshalb gemeinschaftliche Prozesse zur **Ausverhandlung von Gestaltungswünschen** und Unterstützung bei der **Durchsetzung** derselben von der Stadtteilarbeit begleitet werden.

Maßnahmen, die folgende Resultate anstreben, werden als geeignet betrachtet, das o.a. Ziel zu erreichen.

Resultat 1:

Die Stadtteilarbeit und die im Bereich tätigen Einrichtungen, Organisationen und andere relevante Akteure agieren vernetzt.

Die Stadtteilarbeit versteht sich als Partnerin und Vernetzerin in ihrem Zuständigkeitsgebiet. Eine Vernetzung von möglichst vielen relevanten, im Stadtteil tätigen Akteuren:innen (Sozialarbeit, Kinder- und Jugendhilfe, Arbeitsmarktpolitik, Unternehmen, Bildungseinrichtungen, sozialmedizinische Einrichtungen, Migranten:innenorganisationen, Politik, Verwaltung, Polizei und Kirchen...) trägt zu einer koordinierten und ergebnisorientierten Bearbeitung anstehender Probleme bei.

Verpflichtende Aktivitäten

- Die Bezirkspolitik wird als ein wichtiger Partner vor Ort über die Arbeit des Stadtteilzentrums informiert. Mögliche Kooperationen werden jeweils ausverhandelt.
- Partnerorganisationen des „Stadtteilmanagements“ der Stadtbaudirektion, die im Umkreis des Zuständigkeitsgebietes tätig sind, zählen zu den Partner:innen im Stadtteil und werden in die Vernetzung miteinbezogen.
- Werden von einer im Zuständigkeitsbereich tätigen Organisation umfassende Vernetzungstreffen angeboten, verdoppeln die Stadtteilzentren und –projekte diese Struktur nicht, sondern beteiligen sich an Vernetzungsbrunches, Stadtteilkonferenzen o.ä..

Beispielhafte Aktivitäten

- Teilnahme an oder Organisation von Vernetzungstreffen nach unterschiedlichen Kriterien
Räumlich (z.B. Stadtteiltreffen)

Thematisch (z.B. Seniorenplattform, Round Table Gesundheit) Interne Vernetzung der Stadtteilzentren und -projekte

- Absprache und Umsetzung von Kooperationen (z.B. Raumnutzungen, Tag der Vereine, AMS, Hausverwaltung)
- Informations- und Kontaktarbeit (z.B. Newsletter, Teilnahme an Bezirksveranstaltungen)

Resultat 2:

Durch den Aufbau von Kommunikationsstrukturen in Nachbarschaften wird die Konfliktfähigkeit der Gemeinschaft als Ganzes und das Wohlbefinden des Einzelnen gesteigert.

Die Stadtteilarbeit schafft Plattformen und Strukturen, die die Kommunikation vor Ort, sofern sich das Zentrum nicht direkt innerhalb von Schwerpunktgebieten befindet, ermöglichen und fördern. Dadurch wird ein besseres Verständnis der Bewohner:innen für und untereinander über Kultur- und Generationengrenzen hinweg ermöglicht. Auftretende Konflikte können frühzeitig angesprochen und bearbeitet werden.

Gezielt werden Ideen, Erfahrungen und Kenntnisse der Bewohner:innen erhoben, sichtbar gemacht und im Sinne der Gemeinschaft genutzt.

Schwerpunktgebiete sind Nachbarschaften, die mittelfristig besonders bearbeitet werden. Diese können aufgrund von Problemen oder anderen Kriterien (z.B. Einsamkeitsprävention) ausgewählt werden.

Verpflichtende Aktivitäten

- In den gemeinsam mit dem:der Auftraggeber:in definierten Schwerpunktgebieten bzw. im Zentrum selbst werden aktivierende Maßnahmen (Bewohner:innencafé; Befragungen, ...) eingeplant.
- Für Aktivitäten in neuem Umfeld werden – sofern nicht vorhanden - Iststandserhebungen des Zielgebietes erstellt.
- Organisation eigener bzw. ehrenamtlich betreuter zielgruppenspezifischer Angebote insbesondere für Senioren:innen und für Schüler:innen (Lerntreffs u.ä.)
- Angebote der Stadt, die für eine Aktivierung geeignet sind, werden wenn möglich in die Arbeit einbezogen.

Beispielhafte Aktivitäten

- Aktivitäten, um das Interesse an der Gemeinschaft zu wecken (z.B. Stiegenarbeit, SiedlungsTV, Wohneinbegleitung, Grätzelpostkasten, Stadtteilzeitung)

- Schaffen und Begleiten von informellen Treffpunkten und Kommunikationsplattformen (z.B. Siedlungscafé, Hoffest, Mieterbeirat, Stammtisch, „Gesprächshaltestellen“)
- Kontaktaufbau zu besonderen Zielgruppen (z.B. Filmeabend für Jugendliche, Basteln für Kinder, offene Musikgruppe, Fünf-Uhr-Tee für Senior:innen)
- Gemeinsame Aktivitäten zur Verschönerung der Nachbarschaft (z.B. Teilnahme am steirischen Frühjahrsputz, Organisation von Pflanzensamen zur Hofgestaltung)
- Aktivierung von Nachbarschaftshilfe (z.B. Reparatur von Altgeräten, Flohmarkt, „Suche/Biete/Tausche“-Plattform, Lernhilfe)
- (Kreative) Bearbeitung von anstehenden Gemeinschaftsthemen (z.B. Themenaufarbeitung mit unterschiedlichen Methoden wie z.B. ForumTheater, Klassische Konfliktbearbeitung)

Resultat 3:

Die Gestaltungs- und Veränderungspotentiale in den erweiterten Nachbarschaften sind erhoben und partizipative Prozesse zur Verbesserung werden begleitet.

Hier geht es, im Gegensatz zu Resultat 2, nicht um Gemeinschaftsbildung, sondern um die Umsetzung von Gestaltungswünschen der Nachbarn:innen und Gemeinschaftsprojekte. Die Bewohner:innen werden als Experten:innen für das eigene Lebensumfeld aktiv in die Arbeit eingebunden und gestalten dieses nach eigenen Erfordernissen und Bedürfnissen mit.

Die Stadtteilarbeit schafft durch die Anwendung zielgruppenadäquater Methoden die Rahmenbedingungen für eine Partizipation unterschiedlichster Bevölkerungsgruppen.

Im Anlassfall ist auch die Unterstützung der Stadtbaudirektion bei Bürger:innenbeteiligungsanliegen möglich.

Verpflichtende Aktivitäten

- Regelmäßige Aktivitäten zur Feststellung gemeinschaftlichen Gestaltungsbedarfs werden eingeplant.
- Aktivitäten und mögliche Kooperationen mit Vernetzungspartnern:innen, die bereits mit zielgruppenspezifischer Partizipationsarbeit im Zielgebiet beauftragt sind, werden abgesprochen (z.B. Jugendzentren)

Beispielhafte Aktivitäten

- Kontaktaufbau zu (besonderen) Zielgruppen (z.B. Kunst und Kulturangebote, Picknick im Park, Kulturspaziergänge)
- Aktivitäten zur Erhebung von Bedarf und Bereitschaft (z.B. Aktivierende Befragung, Hofkonferenzen, thematische Dialogrunden)
- Moderation und Begleitung von Beteiligungsprozessen (z.B., Arbeitskreis zu Gestaltungs- und Veränderungspotenzialen, Informationsbeschaffung, Soziale Inszenierung zur Problembelichtung)

Resultat 4:

Das Stadtteilzentrum hat eine Moderatoren- und Brückenfunktion zwischen den Bewohnern:innen ihres Zielgebiets und lokalen Akteuren:innen.

Durch die Arbeit vor Ort und einen niederschweligen Ansatz bauen die Mitarbeiter:innen der Stadtteilarbeit Kontakte zu schwer erreichbaren Zielgruppen auf und vermitteln diesen Zugang zu relevanter Beratung und Angeboten.

Die Anwesenheit von Professionisten und Ansprechpersonen mit Moderationskompetenz im Stadtteil und die Möglichkeit anstehende Themen und Probleme zu deponieren und zu bearbeiten, wirken konfliktpräventiv und deeskalierend.

Verpflichtende Aktivitäten

- Öffnungszeiten, zu denen Menschen mit allen Anliegen kommen können und kompetent beraten oder weiterverwiesen werden. (siehe Prinzip Verantwortlichkeit)
- Beratungsaktivitäten vor Ort werden möglichst mit den kommunal beauftragten oder anderweitig zuständigen Einrichtungen abgesprochen.

Beispielhafte Aktivitäten

- Lokale Erreichbarkeit (z.B. Öffnungszeiten im eigenen Lokal, Speakers Corner – als mobile Version einer Sprechstunde)
- Organisation von bzw. Vermittlung zu Beratungs- und Unterstützungsangeboten (z.B. Sozialsprechstunden, offener Babytreff, Gesundheitsberatung, Sprechstunden der Hausverwaltung vor Ort, Kinderbetreuung bei Veranstaltungen)
- Organisation von Informationsveranstaltungen (z.B. zu bezirksrelevanten Themen, Dialogreihen)
- Bereitstellung von Räumlichkeiten für öffentliche Veranstaltungen oder Nachbarn:innen
- Öffentlichkeitsarbeit (Beispielsweise Stadtteilzeitung, Newsletter...)

III. Förderschienen

Um den jeweiligen Anforderungen in unterschiedlichen Stadtgebieten entsprechen zu können und auch eine nachhaltige Entwicklung der Stadtteilarbeit garantieren zu können, gibt es mehrere unterschiedliche Finanzierungsschienen. Folgende Finanzierungsschienen sind möglich:

- Stadtteilzentren
- Nachbarschaftszentren
- Stadtteiltreffs
- Stadtteilprojekte

Nachdem die Stadtteilarbeit im gesamten Stadtgebiet Angebote an die Grazer Bürger:innen vor Ort anbieten will, werden pro Bezirk je nach Einwohnerdichte maximal zwei Zentren gefördert. Stadtteiltreffs und Stadtteilprojekte unterliegen jedoch nicht dieser Limitierung.

III.1. STADTTEILZENTREN

Ein **Stadtteilzentrum** ist eine mittel- bis langfristige Einrichtung und betreut ein begrenztes Einzugsgebiet, das mehrere Nachbarschaften umfasst. Orte für Stadtteilzentren inkl. Außenstellen werden ausschließlich von der Kommune selbst bestimmt. Stadtteilzentren arbeiten in Gebieten mit besonders hohem Betreuungsbedarf und unterliegen einem Qualitätssicherungsprozess.

Die Definition des lokalen Zuständigkeitsbereiches bzw. der zu betreuenden Schwerpunktnachbarschaften erfolgt in Abstimmung mit den zuständigen politisch Verantwortlichen. Eine Änderung bzw. Beauftragung außerhalb dieses Bereichs kann nur mit beiderseitigem Einverständnis erfolgen.

Das Stadtteilzentrum ist Verantwortungsträger für umfassende Vernetzungs- und Beteiligungsprozesse in seinem Zuständigkeitsbereich, um mit den Menschen nachhaltige Verbesserungen ihrer Lebenssituation zu erreichen. In ihren Planungen sind alle vier Resultatsbereiche zu berücksichtigen.

Personalausstattung in der Stadtteilarbeit

Für Stadtteilzentren ist die Finanzierung von zwei Stadtteilarbeitern:innen mit einem Anstellungsausmaß von 30 Wochenstunden als stabile Ansprechpersonen vorgesehen.

Um Stadtteilarbeiter:innen über eine Subvention abrechnen zu können sind folgende Nachweise erforderlich:

- Ausbildung im Sozialbereich bzw. Erfahrung im Sozialbereich
- Evaluierung der Tätigkeit durch Klienten:innenbefragung (siehe Qualitätssicherung)

Antragsanforderungen

Grundlage einer Beauftragung ist eine Jahres- und Ressourcenplanung, die für das Arbeitsjahr bindend ist und die Basis für qualitätssichernde Maßnahmen darstellt. Die Jahresplanung definiert ebenso die räumlichen Prioritäten (Schwerpunktnachbarschaften) in der Bearbeitung.

Für den Antrag erforderliche Unterlagen

- SIBET-Förderansuchen
- Detailliertes Budget
- Operativer Arbeitsplan für Jahresschwerpunkte (siehe Vorlage)
- Lebenslauf und Qualifikation der beschäftigten Mitarbeiter:innen, sofern diese nicht vorliegen.
- Aktueller Vereinsregisterauszug und Statuten

Änderungen im Projektpersonal oder der Zuständigkeiten sind der Förderungsstelle umgehend zu melden.

III.2. NACHBARSCHAFTSZENTREN

Ein **Nachbarschaftszentrum** ist Ort der Kommunikation und Vernetzung im Bezirk und bündelt und unterstützt Initiativen von Bewohnern:innen. Wesentliches Merkmal von Nachbarschaftszentren ist, dass die Räumlichkeiten ausschließlich zur Nutzung durch Nachbarn:innen und aktive Bürger:innen, die ihr Engagement und ihre Ideen für ein Miteinander einbringen, zur Verfügung stehen. Deshalb entstehen Nachbarschaftszentren dort, wo längerfristiges, hohes Engagement von Bürger:innen und der Bedarf an Räumlichkeiten, um dieses umsetzen zu können, zusammentrifft.

Antragsanforderungen

Grundlage einer Finanzierung ist eine Jahres- und Ressourcenplanung, die für das Arbeitsjahr bindend ist und die eine quantitative Nutzungsevaluierung erlaubt.

Für den Antrag erforderliche Unterlagen

- SIBET-Förderansuchen
- Detailliertes Budget
- Aktueller Vereinsregisterauszug und Statuten

III.3. STADTTEILTREFFS

Stadtteiltreffs sind für alle Nachbarn:innen offene Treffpunkte, die in von einer Organisation genutzten Räumen zu bestimmten Zeiten betreut werden.

Stadtteiltreffs ergänzen im besten Fall die Aktivitäten des Betreibers und sind regelmäßige zeitlich begrenzte Angebote. Anders als in Nachbarschafts- oder Stadtteilzentren stehen die Räumlichkeiten nicht durchgehend zur allgemeinen Nutzung zur Verfügung.

Stadtteiltreffs haben einen Mindestbetrieb von 4 Stunden in der Woche. Die angebotenen Aktivitäten richten sich nach den Bedürfnissen der Nutzer:innen und haben den Schwerpunkt der Einsamkeitsprävention durch den Aufbau und Erhalt nachbarschaftlicher Kontakte.

Im besten Fall haben die Betreiber hohe Verweiskompetenz, um die Nutzer:innen bei unterschiedlichsten Anliegen an kompetente Partner:innen weiterverweisen zu können.

Antragsanforderungen

Grundlage einer Finanzierung ist eine Ressourcenplanung, die für das Arbeitsjahr bindend ist und die eine quantitative Nutzungsevaluierung erlaubt.

Für den Antrag erforderliche Unterlagen

- SIBET-Förderansuchen
- Detailliertes Budget
- Aktueller Vereinsregisterauszug und Statuten

III.4. PROJEKTE DER STADTTEILARBEIT

Projekte der Stadtteilarbeit sind zeitlich und räumlich begrenzte Maßnahmen. Die mit den Menschen gemeinsam gesetzten Aktionen haben Vernetzungs- und Beteiligungsprozesse zum Ziel, um eine möglichst nachhaltige Verbesserung der jeweiligen Lebenssituation zu erreichen. Im Rahmen dieser Finanzierungsschiene sind vielfältige (Pilot-)Projekte möglich.

Antragsanforderungen

Grundlage einer Finanzierung ist eine Maßnahmen- und Ressourcenplanung, die für die Projektlaufzeit bindend ist.

Für den Antrag erforderliche Unterlagen

- SIBET-Projektförderansuchen
- Detailliertes Budget
- Aktueller Vereinsregisterauszug und Statuten

IV. Förderung

Grundlage einer Förderung aus den SIBET-Mitteln ist die Förderungsrichtlinie der Landeshauptstadt Graz in der jeweils gültigen Fassung.

Nachbarschafts- und Stadtteilzentren, sowie Stadtteiltreffs können keine weitere SIBET-Förderung beantragen.

Die Förderung von Stadtteilprojekten im laufenden Jahr sind durch die Höchstgrenze limitiert und können durch Folgeanträge für dasselbe Projekt nicht aufgestockt werden.

Die Förderung für Stadtteil- und Nachbarschaftszentren wird in zwei Teilzahlungen - eine je Jahreshälfte - ausbezahlt. Allfällige Überschüsse aus Vorjahren werden von der zweiten Teilzahlung abgezogen.

IV.1. Förderrahmen

Folgende Förderhöhen sind für die unterschiedlichen Schienen vorgesehen:

- Stadtteilzentren: bis zu € 150.000 (inkl. € 25.000 je Außenstelle)
- Nachbarschaftszentren: bis zu € 50.000.
- Stadtteiltreffs: bis zu € 15.000
- Stadtteilprojekte: bis zu € 10.000

IV.2. Drittmittelfinanzierung und Einkünfte in der Stadtteilarbeit

Die Basisfinanzierung kann als Eigenmittelanteil für Drittmittelfinanzierungen geltend gemacht werden.

In allen Fällen, in denen die Stadt Graz die Miete für Räumlichkeiten trägt, dürfen die Räumlichkeiten nicht weitervermietet werden, sondern sind kostenfrei für gemeinschaftliche Aktivitäten zur Verfügung zu stellen. Allenfalls können Beiträge zu Reinigung eingehoben werden.

Das Ziel der Stadtteilarbeit ist es, inklusive, niederschwellige, konsumfreie Treffpunkte zu schaffen. Kleine Unkostenbeiträge von Nutzern:innen zu gemeinsamen Mittagessen oder Bastelangeboten sind möglich, dürfen aber kein Hindernis zur Teilnahme darstellen.

Angebote, wie Musik- oder Tanzunterricht, die von Professionisten:innen gegen Honorar in einem Stadtteil- oder Nachbarschaftszentrum angeboten werden, müssen gegenüber dem:der Fördergeber:in sichtbar gemacht werden und dürfen die Räumlichkeiten zu Kernzeiten nicht blockieren.

IV.3. Förderabrechnung

Es gelten die Vorgaben der Förderungsrichtlinie der Landeshauptstadt Graz in der jeweils gültigen Fassung. Zur Förderungsabrechnung sind die entsprechenden SIBET-Formulare und Beilagen zu verwenden.

V. Koordination und Qualitätssicherung

Die Teilnahme an koordinierenden und/oder inhaltlichen Aktivitäten bzw. qualitätssichernden Maßnahmen (Dokumentationsanforderungen, Fortbildungen, Tätigkeitsanalysen...), zu denen seitens des Koordinators Friedensbüro Graz eingeladen wird, ist Teil der Beauftragung.

Im Rahmen der extern begleiteten Evaluationen werden auch Nutzer:innenworkshops bzw. Einzelbefragungen durchgeführt.

VI. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit 01.01.2022 in Kraft.

Für die Bürgermeisterin:

Mag.^a Evelyn Fasch
elektronisch unterschrieben



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 323, 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.