



INHALTSVERZEICHNIS

4.09 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz, 9. Änderung, Entwurf	2
Nebengebührenordnung 2020 – 9. Abänderung	5
Richtlinie über den Grazer Fonds für Aufstieg und Entwicklung, Berichtigung	6
Eintragungsverfahren für das Volksbegehren: ORF-Haushaltsabgabe NEIN, Autovolksbegehren: Kosten runter!, Stoppt die Volksbegehren-Bereicherung!.....	7
Ergebnis der Volksbefragung am 2.2.2025 im 13. Grazer Stadtbezirk.....	9
Berufung auf Gemeinderatsmandat, Frau Dr. Daisy Kopera.....	10
Berufung auf Bezirksratsmandat, Frau Vlora Berisha	11
Berufung auf Bezirksratsmandat, Frau Manuela Kroiss	12
Berufung auf Bezirksratsmandat, keine Nachbesetzung.....	13
Wohnkostenmodell für städtische Wohnhäuser	14
Finanzielle Autonomierichtlinie.....	19
Förderrichtlinie Kindererholung 2025	29
Impressum	31

KUNDMACHUNG

Auflage

GZ.: A14-001665/2025/0003

4.09 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz

9. Änderung – Entwurf vereinfachtes Verfahren nach § 39 StROG

Der Gemeinderat der Landeshauptstadt Graz hat in seiner Sitzung am 13. Februar 2025 die Absicht beschlossen, den 4.0 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz zu ändern und den Entwurf zum 4.09 Flächenwidmungsplan – 9. Änderung gemäß § 38 Abs. 1 des Steiermärkischen Raumordnungsgesetzes 2010 idF LGBl. Nr. 165/2024 zur allgemeinen Einsicht öffentlich aufzulegen.

Der 4.09 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz 9. Änderung - Entwurf wird über 8 Wochen, in der Zeit

vom 27. Februar 2025 bis 24. April 2025

während der Amtsstunden (Montag bis Donnerstag, 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr, sowie am Freitag, 8.00 Uhr bis 12.30 Uhr) zur allgemeinen Einsicht im Stadtplanungsamt aufgelegt (Auflage gemäß § 38 Abs. 1 Z 1 StROG 2010).

Innerhalb der Auflagefrist können Einwendungen schriftlich und begründet bekannt gegeben werden. Zu den Parteienverkehrszeiten, Dienstag von 8.00 bis 14.00 Uhr, wird im Stadtplanungsamt eine Auskunfts- und Beratungstätigkeit angeboten.

Verordnung (Entwurf)

Aufgrund der §§ 42 und 39 des Steiermärkischen Raumordnungsgesetzes 2010 idF LGBl. Nr. 165/2024 wird der 4.0 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz (A14-020245/2017/0001 u. 0010) idF 4.07 in vier Punkten geändert.

§ 1

Der 4.09 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz – 9. Änderung besteht aus dem Verordnungswortlaut, den grafischen Darstellungen (Maßstab 1:5.000 bzw. 1:7.500) samt Planzeichenerklärungen. Die grafischen Darstellungen zeigen sowohl Änderungen im Bereich des Hauptplanes als auch der Deckpläne 1 und 2 zum 4.0 Flächenwidmungsplan.

Ein Erläuterungsbericht ist angeschlossen.

Bei Widersprüchen zwischen der grafischen Darstellung und der Verordnung gilt der Wortlaut der Verordnung, ausgenommen bei angeführten Grundstücksnummern und Flächenangaben. In diesen Fällen gilt die plangraphische Abgrenzung.

§ 2

Gegenüber dem 4.0 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz idF 4.07 werden folgende Änderungen südlich der Puntigamer Straße vorgenommen:

1. Änderung eines bisher als Sondernutzung im Freiland Sport festgelegten Bereiches im Gesamtausmaß von ca. 38.304,5 m² in
 - a. eine Sondernutzungsfläche im Freiland Sport mit der spezifischen Nutzung Sportzentrum (ztr) im Ausmaß von ca. 31.818,4 m²
 - b. Freiland landwirtschaftliche Nutzung im Ausmaß von ca. 5.314 m²
 - c. eine Verkehrsfläche im Ausmaß von ca. 1.166,5 m²
 - d. eine Sondernutzungsfläche Sport mit einer zeitlichen Nachfolgenutzung Aufschließungsgebiet Industriegebiet 1 / Erweiterung der bestehenden Nachfolgenutzung Nr. 19 im Ausmaß von ca. 5,6 m²; entsprechende Adaptierung der Liste unter § 7 Abs. 6 betreffend Änderungspunkt 1. d. und 2. sowie der Abgrenzung der Pflicht zur Erstellung eines Bebauungsplanes im Deckplan 1 und der Abgrenzung der Beschränkungszone für die Raumheizung im Deckplan 2:

Nr.	Nutzung	Bebauungsdichte	Zeitliche Nachfolgenutzung	Künftige Bebauungsdichte	Eintrittszeitpunkt	Künftige Bebauungsplanpflicht	Fläche ca. (m ²)	Gst.Nr.	Katastralgemeinde
19	spo	-	(I1)	0,5 – 1,5	1	ja	36.604m ²	382/1 u.a.	63118 Rudersdorf

Anmerkung: Grundstücksangaben sind nicht Teil der Verordnung, sondern dienen der leichteren Orientierung. Die Abgrenzungen der Nachfolgenutzungen sind dem Planwerk zu entnehmen.

Für die neu abgegrenzte Nachfolgenutzung Nr. 19 gelten wie bisher die Aufschließungserfordernisse 1, 3, 7 und 9 nach § 3 Abs. 1 der Verordnung zum 4.0 Flächenwidmungsplan.

2. Änderung einer bisher als Sondernutzungsfläche Sport mit einer zeitlichen Nachfolgenutzung Aufschließungsgebiet Industriegebiet 1 ausgewiesenen Fläche in eine Verkehrsfläche im Ausmaß von ca. 1.537,7 m².
3. Adaptierung der Verkehrsfläche in ungefährer Lage (große gelbe Punkte).
4. Aktualisierung der Ersichtlichmachung Wasserwirtschaftliche Beschränkung WB₂ südlich der Puntigamer Straße.

§ 3

Die Verordnung zum 4.0 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz idF 4.07 bleibt – abgesehen von den Änderungen des § 7 entsprechend der ggst. Verordnung - inhaltlich aufrecht.

Der § 7 des Verordnungswortlautes zum 4.0 Flächenwidmungsplan wird gemäß der ggst. Verordnung ergänzt bzw. korrigiert.

§ 4

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Der 4.09 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz – 09. Änderung tritt gemäß § 101 des Statutes der Landeshauptstadt Graz mitin Kraft.

Der 4.09 Flächenwidmungsplan der Landeshauptstadt Graz – 9. Änderung liegt im Stadtplanungsamt, Europaplatz 20, VI. Stock, während der Amtsstunden zur allgemeinen Einsicht auf.

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

VERORDNUNG

GZ.: A1-005914/2017/0037

Nebengebührenordnung 2020 – 9. Abänderung

Verordnung des Stadtsenates der Landeshauptstadt Graz vom 7.2.2025 mit der die Nebengebührenordnung 2020 (Verordnung des Stadtsenates der Landeshauptstadt Graz vom 25.2.2021 in der Fassung vom 6.12.2024 betreffend die Festsetzung von Nebengebühren) geändert wird

Auf Grund des § 31 Dienst- und Gehaltsordnung der Beamten der Landeshauptstadt Graz 1956, LGBl. Nr. 30/1957, zuletzt geändert durch LGBl. Nr. 167/2024 (DO), wird verordnet:

Die Nebengebührenordnung 2020 (Verordnung des Stadtsenates der Landeshauptstadt Graz vom 25.2.2021 in der Fassung vom 6.12.2024 betreffend die Festsetzung von Nebengebühren) wird wie folgt geändert:

Änderungen im „ALLGEMEINEN TEIL“

Dem § 11 wird folgender Absatz angefügt:

„(9) Die Verordnung vom 7.2.2025 tritt mit 1.1.2025 in Kraft und mit 31.12.2025 außer Kraft.“

Änderungen im „BESONDEREN TEIL“

Im Abschnitt „Geriatrische Gesundheitszentren“ wird dem Unterabschnitt „§ 31 h DO - Erschwerniszulage“ folgende Wortfolge angefügt:

„Bedienstete in Gesundheitsberufen in Pflegeeinrichtungen
iSd § 37h Abs. 1 lit. d, Abs. 2, Abs. 3 lit. a, Abs. 4 lit. a und b,
Abs. 5 lit. a und b, Abs. 6 lit. a und Abs. 7 G-GVVG

€ 165 mtl.“

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

KUNDMACHUNG

GZ.: A5-046543/2017/0024

Richtlinie über den Grazer Fonds für Aufstieg und Entwicklung, Berichtigung

Die Tarifordnung Richtlinie des Gemeinderates vom 17.10.2024 über den „Grazer Fonds für Aufstieg und Entwicklung“ (GraFo) wurde zuletzt im Amtsblatt Nr. 09/2024 vom 30. Oktober 2024 verlautbart.

Dazu wird hiermit gemäß § 101 Abs. 5 Z 1 des Statutes der Landeshauptstadt Graz, LGBl. Nr. 130/1967 idF LGBl. Nr. 118/2021 folgende Berichtigung verlautbart:

In § 5 Abs. 3 Z 2 wird vor dem Satzteil „zuzüglich eines Betrages, der 10% der Höhe der Armutsgefährdungsschwelle nach Z 1 bzw. Z 2 dieser Richtlinie entspricht.“ ein Zeilenumbruch eingefügt.

§ 5 Abs. 3 lautet somit in der berichtigten Fassung:

„(3) Förderberechtigt sind, sofern alle weiteren Fördervoraussetzungen gemäß dieser Richtlinie erfüllt sind, Personen

1. deren Einkommen unter der Armutsgefährdungsschwelle für einen Einpersonenhaushalt nach EU-SILC liegt
2. deren Haushaltseinkommen unter der Armutsgefährdungsschwelle für den gesamten Haushalt nach EU-SILC liegt, sofern zwischen den Haushaltsangehörigen ein Unterhaltsanspruch gegenüber der Zielgruppenperson iSd § 2 dieser Richtlinie besteht oder es sich bei dem/der Haushaltsangehörigen um den Lebensgefährten/die Lebensgefährtin der Zielgruppenperson iSd § 2 dieser Richtlinie handelt

zuzüglich eines Betrages, der 10% der Höhe der Armutsgefährdungsschwelle nach § 5 Abs. 3 Z 1 bzw. Z 2 dieser Richtlinie entspricht.“

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

VERLAUTBARUNG

GZ.: A2/4-000134/2025-0003

Eintragungsverfahren für das Volksbegehren mit der Kurzbezeichnung „ORF-Haushaltsabgabe NEIN“, „Autovolksbegehren: Kosten runter!“, „Stoppt die Volksbegehren-Bereicherung!“

Aufgrund des auf der Amtstafel des Bundesministeriums für Inneres sowie im Internet veröffentlichten stattgebenden Entscheidung des Bundesministers für Inneres betreffend die oben angeführten Volksbegehren wird verlautbart:

Die Stimmberechtigten können innerhalb des vom Bundesminister für Inneres gemäß § 6 Abs. 2 des Volksbegehrengesetzes 2018 – VoBeG festgesetzten Eintragungszeitraums, das ist

**von Montag, 31. März 2025,
bis (einschließlich) Montag, 7. April 2025,**

in jeder Gemeinde in den jeweiligen Text samt Begründung der Volksbegehren Einsicht nehmen und ihre Zustimmung zu einem oder zu mehreren Volksbegehren durch **einmalige eigenhändige Eintragung ihrer Unterschrift auf einem von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Eintragungsformular** erklären. **Die Eintragung muss nicht auf einer Gemeinde erfolgen, sondern kann auch online getätigt werden (www.bmi.gv.at/volksbegehren).**

Stimmberechtigt ist, wer am letzten Tag des Eintragungszeitraums das Wahlrecht zum Nationalrat besitzt (österreichische Staatsbürgerschaft, Vollendung des 16. Lebensjahres, kein Ausschluss vom Wahlrecht) und zum Stichtag 24. Februar 2025 in der Wählerevidenz einer Gemeinde eingetragen ist.

Bitte beachten: Personen, die bereits eine Unterstützungserklärung für ein Volksbegehren abgegeben haben, können für dieses Volksbegehren **keine** Eintragung mehr vornehmen, da eine getätigte Unterstützungserklärung bereits als gültige Eintragung zählt.

In dieser Gemeinde (diesem Magistrat) können Eintragungen während des Eintragungszeitraumes an folgenden Adressen:

Servicestelle Andritzer Reichsstraße 38, 8045 Graz (barrierefrei)
Servicestelle Bahnhofgürtel 85, 8020 Graz (barrierefrei)
Servicestelle Conrad-von-Hötzendorf-Straße 104, 8010 Graz (barrierefrei)
Servicestelle Kärntner Straße 411, 8054 Graz (barrierefrei)
Servicestelle St.-Peter-Hauptstraße 85, 8042 Graz (barrierefrei)
Servicestelle Stiftingtalstraße 3 (LKH-Eingangszentrum), 8010 Graz (barrierefrei)
Amtshaus, Pass- und Urkundenservice, Schmiedgasse 26 (barrierefrei)
an nachstehend angeführten Tagen und zu folgenden Zeiten vorgenommen werden:

Montag, 31. März 2025 von 7.00 bis 16.00 Uhr
Dienstag, 1. April 2025 von 7.00 bis 16.00 Uhr
Mittwoch, 2. April 2025 von 7.00 bis 16.00 Uhr
Donnerstag, 3. April 2025 von 7.00 bis 16.00 Uhr
Freitag, 4. April 2025 von 7.00 bis 16.00 Uhr
Montag, 7. April 2025 7.00 bis 20.00 Uhr

Online können Sie eine Eintragung bis zum letzten Tag des Eintragungszeitraumes (7. April 2025), 20.00 Uhr, durchführen.

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

VERLAUTBARUNG

GZ.: A2/4–144932/2024–0009

Ergebnis der Volksbefragung am 2.2.2025 im 13. Grazer Stadtbezirk

Gemäß § 173 des Steiermärkischen Volksrechtegesetzes, LGBl. Nr. 87/1986 idF LGBl. Nr. 63/2018, wird das Ergebnis der Volksbefragung im Stadtbezirk Graz-Gösting vom 2. Februar 2025 verlautbart:

Anzahl der Stimmberechtigten: 8.081

Beteiligung: 11,19 %

Summe der abgegebenen Stimmen:	904	
Summe der ungültigen Stimmen:	8	
Summe der gültigen Stimmen:	896	
Summe der Stimmen lautend auf „JA“:	700	78,125 %
Summe der Stimmen lautend auf „NEIN“:	196	21,875 %

Einspruch

Gemäß § 174 des Steiermärkischen Volksrechtegesetzes, LGBl. Nr. 87/1986 idF LGBl. Nr. 63/2018 kann innerhalb von vier Wochen nach Verlautbarung des Ergebnisses wegen Unrichtigkeit in der Ermittlung des Ergebnisses und wegen Rechtswidrigkeit des Verfahrens beim Gemeinderat Einspruch erhoben werden.

Der Einspruch kann

- a) von mindestens 20 der zur angefochtenen Volksbefragung Stimmberechtigten,
- b) bei einer Volksbefragung auf Antrag von Gemeindebürgern auch vom Zustellungsbevollmächtigten

erhoben werden.

Der Einspruch ist im Bürger:innenamt, Referat Meldewesen und Wahlen, Schmiedgasse 26, 3. Stock, Zimmer 357, 8011 Graz, einzubringen.

Für die Bürgermeisterin:

Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

VERLAUTBARUNG

GZ.: A2/4-009958/2025-0001

Stadtwahlbehörde Graz

Herr Martin Brandstätter ist laut Mitteilung vom 3. Februar 2025 vorübergehend verhindert sein Gemeinderatsmandat auszuüben.

§ 20 Statut der Landeshauptstadt Graz 1967

Gemäß § 20 Abs. 6 Statut der Landeshauptstadt Graz 1967, LGBl. Nr. 130/1967 in der Fassung LGBl. Nr. 122/2024 in Verbindung mit § 87 Gemeindewahlordnung Graz 2012, LGBl. Nr. 86/2012 in der Fassung LGBl. Nr. 99/2024 wird Frau Dr. Daisy Kopera, Hautärztin, geb. 1960, 8010 Graz vom Gemeinderatswahlvorschlag „Liste Siegfried Nagl - die Grazer Volkspartei“ vorübergehend als Ersatzmann auf dieses Mandat berufen.

Mit Ende der Verhinderung geht das Mandat wieder auf Herrn Martin Brandstätter über.

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

VERLAUTBARUNG

GZ.: A2/4–007706/2025–0001

Stadtwahlbehörde Graz

Herr Simon Riedl legte Bezirksratsmandat im 5. Grazer Stadtbezirk Gries per 1. Februar 2025 zurück.

Nach Vorlage der Verzichtserklärungen der vorgereichten Personen wird gemäß § 87 Gemeindewahlordnung Graz 2012, LGBl. Nr. 86/2012 in der Fassung LGBl. Nr. 99/2024

Frau Vlora Berisha, geb. 1988, Bankangestellte, 8020 Graz, vom Bezirksratswahlvorschlag „Kommunistische Partei Österreichs – Elke Kahr“ auf dieses Mandat im 5. Grazer Stadtbezirk Gries berufen.

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

VERLAUTBARUNG

GZ.: A2/4-011922/2025-0001

Stadtwahlbehörde Graz

Herr Mag. Rudolf Moser legt sein Bezirksratsmandat im 14. Grazer Stadtbezirk Eggenberg per 11. Februar 2025 zurück.

Gemäß § 87 Gemeindewahlordnung Graz 2012, LGBl. Nr. 86/2012 in der Fassung LGBl. Nr. 99/2024 wird Frau Manuela Kroiss, geb. 1969, Angestellte, 8020 Graz, vom Bezirksratswahlvorschlag „FPÖ“ auf dieses Mandat im 14. Grazer Stadtbezirk Eggenberg berufen.

Für die Bürgermeisterin:

Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

VERLAUTBARUNG

GZ.: A2/4-007636/2025-0001

Stadtwahlbehörde Graz

Frau Sonja Steiner legt ihr Bezirksratsmandat im 13. Grazer Stadtbezirk Gösting per 1. Februar 2025 zurück.

Eine Nachbesetzung des Mandats kann nicht erfolgen, da die Liste „Kommunistische Partei Österreichs - Elke Kahr“ erschöpft ist.

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

RICHTLINIE

GZ.: A5-107796/2021/0006

Wohnkostenmodell für städtische Wohnhäuser

Auf Grund des § 45 Abs. 2 Ziff. 14 des Statutes der Landeshauptstadt Graz 1967, LGBl. Nr. 130/1967, idF LGBl. Nr. 122/2024 wurde beschlossen:

1. Zu den städtischen Wohnhäusern zählen das Wohnhaus für Männer in der Rankengasse 24, das Wohnhaus für Frauen in der Hüttenbrennergasse 41 sowie das Wohnhaus für junge Erwachsene in der Überfuhrgasse 9. Die Unterbringung im städtischen Wohnhaus für Männer erfolgt in Ein- sowie Zweibettzimmern. In jedem Stockwerk gibt es gemeinschaftliche Küchen sowie Sanitäreinrichtungen und es steht den Bewohnern ein Aufenthaltsraum zur Verfügung. Im städtischen Wohnhaus für Frauen erfolgt die Unterbringung in Einbettzimmern bzw. in Mutter-Kind-Einheiten. Jede Wohngemeinschaft bzw. -einheit ist mit einer eigenen Küche, Dusche und WC ausgestattet. Darüber hinaus gibt es einen Aufenthaltsraum, Spielzimmer und einen Kinderspielplatz im Freien. Im Wohnhaus für junge Erwachsene gibt es Einzelzimmer, die Bewohner:innen teilen sich eine Küche sowie mehrere Sanitäreinrichtungen.
2. Die sozialen Betreuungs- und Dienstleistungsangebote umfassen die Beratung in persönlichen, finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten, psychologische Beratung und Behandlung, medizinische Diagnostik - Gesundheitsberatung, Unterstützung bei pflegerischen und hygienischen Maßnahmen, Unterstützung bei der Wohnungs- und Arbeitssuche.
3. Für die Erbringung dieser umfassenden Dienstleistungen stehen den Bewohner:innen in den städtischen Wohnhäusern multiprofessionelle Teams (Sozialarbeiter:innen, Sozialpädagog:innen, klinische Psycholog:innen, Sozialpädagog:innen, DGKP, Sozialbetreuer:innen, Betreuer:innen) sowie zwei Konsiliarpsychiater:innen zur Verfügung.
4. Dem Konzept nach legen die Bewohner:innen im Wohnhaus für Männer sowie im Wohnhaus für Frauen für die Dauer ihres Aufenthalts bestimmte Sparanteile auf die Seite, diese werden von den Wohnhäusern verwaltet, dienen vor allem dazu, die üblicherweise sehr hohen Wohneinstiegskosten zu bewältigen und werden den Bewohner:innen bei Auszug ausbezahlt. Die Wohnhäuser arbeiten eng mit anderen Einrichtungen der Wohnungslosenhilfe sowie mit unterschiedlichen Referaten des Sozialamtes zusammen. Im Wohnhaus für junge Erwachsene werden die Bewohner:innen bei einem freiwilligen Sparen unterstützt.

Erläuterungen zum Wohnkostenmodell in den städtischen Wohnhäusern:

1. Bis zu einem Haushaltseinkommen (HHEK) in Höhe von € 829,- werden keine Wohnhauskosten verrechnet. Ab einem HHEK von € 830,- bis zu einer Höhe, die dem derzeitigen Richtsatz entspricht, kommen € 25,- Wohnhauskosten pro Monat zur Verrechnung. Ab einem HHEK über dem Richtsatz werden € 50,- Wohnhauskosten berechnet. Die Wohnhauskosten sind nicht rückerstattbar. Zusätzlich zu den Pauschalen für die Wohnkosten werden Pauschalen für die Benutzung von Waschmaschine/Trockner verrechnet (€ 5,- Einzelperson, € 3,- für Kinder; pro Monat).
2. Je nach Einkommen werden Sparanteile zwischen 12,5% und 25% verrechnet, wobei ein Mindestsparanteil von € 100,- festgelegt ist. (siehe dazu: tabellarische Übersicht zum Sparanteil).
3. Die Berechnung des Haushaltseinkommens erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Sozialunterstützungsgesetzes, d.h. als Einkommen gelten grundsätzlich alle Einkünfte, die der/dem Bewohner:in zufließen.
4. Die konkreten Höhen der Wohnhauskosten sowie der Sparanteile werden jährlich angepasst und orientieren sich an den Höchstsätzen des StSUG.

Ausnahme: Der Aufschlag für Kinder nach dem StSUG wird nur zu 40% ins verfügbare Einkommen einberechnet.

Tabelle: Aufschlag Minderjährige sowie Zuschlag und Anrechnung für WKM, 2025

Anzahl Kinder	Aufschlag (MJ+Zuschlag)	für WKM angerechnet (40%)
1	€ 398,97	€ 159,59
2	€ 761,67	€ 304,67
3	€ 1.088,10	€ 435,24
4	€ 1.335,95	€ 534,38
5	€ 1.583,80	€ 633,52

Tabelle: Wohnkostenmodell, tabellarische Übersicht zu Wohnkosten und Sparanteil, 2025

Einkommen	Wohnhauskosten % (max. € 50)	Wohnhauskosten in €	Sparanteil MINIMUM	%	Sparanteil in €
bis 829 €	0%	0,00 €	Pauschale		100,00 €
830,00 €	50 %	25,00 €		12,5%	103,75 €
840,00 €	50 %	25,00 €		12,5%	105,00 €
850,00 €	50 %	25,00 €		12,5%	106,25 €
860,00 €	50 %	25,00 €		12,5%	107,50 €
870,00 €	50 %	25,00 €		12,5%	108,75 €
880,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	132,00 €
890,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	133,50 €
900,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	135,00 €
910,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	136,50 €
920,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	138,00 €
930,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	139,50 €
940,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	141,00 €
950,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	142,50 €
960,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	144,00 €
970,00 €	50 %	25,00 €		15,0%	145,50 €
980,00 €	50 %	25,00 €		17,5%	171,50 €
990,00 €	50 %	25,00 €		17,5%	173,25 €
1.000,00 €	50 %	25,00 €		17,5%	175,00 €
1.010,00 €	50 %	25,00 €		17,5%	176,75 €
1.020,00 €	50 %	25,00 €		17,5%	178,50 €

1.030,00 €	50 %	25,00 €	17,5%	180,25 €
1.040,00 €	50 %	25,00 €	17,5%	182,00 €
1.050,00 €	50 %	25,00 €	17,5%	183,75 €
1.060,00 €	50 %	25,00 €	17,5%	185,50 €
1.070,00 €	50 %	25,00 €	17,5%	187,25 €
1.080,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	216,00 €
1.090,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	218,00 €
1.100,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	220,00 €
1.110,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	222,00 €
1.120,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	224,00 €
1.130,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	226,00 €
1.140,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	228,00 €
1.150,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	230,00 €
1.160,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	232,00 €
1.170,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	234,00 €
1.180,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	236,00 €
1.190,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	238,00 €
1.200,00 €	50 %	25,00 €	20,0%	240,00 €
über Höchstsatz, ab				
1.210,00 €	100%	50,00 €	20,0%	242,00 €
ab				
1.400,00 €	100%	50,00 €	25,0%	350,00 €

Mit 01.03.2025 treten die neuen Sätze 2025 für die Wohnhauskosten sowie die Sparanteile in Kraft. Die Richtlinie umfasst ab 01.03.2025 in Bezug auf die Wohnhauskosten auch das Wohnhaus für junge Erwachsene (Überfuhrungasse 9).

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

RICHTLINIE

GZ.: ABI-035893/2003/0094

Richtlinie über die Verwendung und Abrechnung der „autonomen Finanzmittel“ für die Leiterinnen und Leiter der städtischen Schulen in Graz (Finanzielle Autonomierichtlinie)

Richtlinie des Stadtrates vom 13.01.2025, GZ: ABI –035893/2003/0094, über die Verwendung und Abrechnung der „autonomen Finanzmittel“ für die Leiterinnen und Leiter der städtischen Schulen in Graz (Finanzielle Autonomierichtlinie)

Auf Grund der §§ 2, 24, 33 und 43 Steiermärkisches Pflichtschulerhaltungsgesetz 2004 (StPEG 2004), LGBl. Nr. 71/2004 zuletzt geändert durch LGBl. Nr. 1/2024, wurde mit Entschließung des Stadtsenatsreferenten beschlossen:

§ 1 Finanzielle Schulautonomie

1. Das Projekt „Finanzielle Schulautonomie“ im Sinne dieser Richtlinie betrifft die selbstständige Bestimmung über die vom Schulerhalter (Landeshauptstadt Graz) zur Deckung eines Teiles der sonstigen Schulerhaltungskosten zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel durch die jeweilige Schulleitung.
2. Die Erklärung, sich an dem Projekt als „finanziell autonome Schule“ zu beteiligen, ist von der Schulleitung bis spätestens 1.6. des Jahres mit Wirkung für das nächstfolgende Kalenderjahr schriftlich der Abteilung für Bildung und Integration, Stabsstelle Finanzen und Kontrolle, zu übermitteln. Diese Erklärung verlängert sich automatisch um jeweils ein Jahr, wenn nicht bis spätestens 1.6. des Jahres für das Folgejahr eine schriftliche Abmeldung erfolgt.
3. Der Schulerhalter behält sich ausdrücklich vor, jederzeit von diesem Projekt ganz oder teilweise Abstand zu nehmen.

§ 2 Autonome Finanzmittel

1. Die bisher getrennt geführten Positionen Leiterpauschale, Dotation, Kanzleierfordernis sowie Lern- und Arbeitsmittelbeiträge für die Tagesbetreuung an ganztägigen Schulformen (GTS) werden unter dem Begriff „autonome Finanzmittel“ zusammengefasst.
2. Die autonomen Finanzmittel bestehen aus einem auf 8 Klassen bezogenen Grundbetrag, einem Zusatzbetrag je weiterer Klasse oder Abschlussbetrag je Klasse bei weniger als 8 Klassen pro Schule sowie einem Betrag für Lern- und Arbeitsmittel für die Tagesbetreuung an ganztägigen Schulformen (GTS) pro Schüler:in und Monat. Aufgrund der

unterschiedlichen Erfordernisse der Schultypen wird zwischen Volksschulen einerseits sowie Mittelschulen und Sonderschulen andererseits differenziert. Außerdem einem Zusatzbetrag für Integrationsschüler:innen und Kopierkosten.

3. Für die Berechnung der autonomen Finanzmittel des Folgejahres gelten die Klassen- und Schüler:innenzahlen jeder Schule mit Stichtag 1. Oktober des Vorjahres.
4. Die jeweilige Höhe der einzelnen Beträge steht in Abhängigkeit von den im Voranschlag der Stadt Graz bereitgestellten Mitteln und wird jährlich neu festgelegt (siehe Anlage A).

§ 3 Verantwortung der Schulleitungen

1. Selbstständiger Einkauf eines Teiles der sonstigen Schulerhaltungskosten – Verwendung der autonomen Finanzmittel (§ 4)
2. Führung einer Abrechnungsbuchhaltung, gegliedert in bare und unbare Finanzflüsse (§ 6)
3. Selbstständige Aufzeichnungen über das Schulinventar (§ 8)

§ 4 Verwendung der autonomen Finanzmittel

1. Aus den autonomen Finanzmitteln ist der Schulaufwand betreffend Lehrmittel und sonstige Unterrichtsbehelfe, Lernbehelfe für Kinder einkommensschwacher Eltern, Lehrer- und Schülerbücherei, Kanzleierfordernisse einschließlich Post- und Portogebühren, Sondereinrichtungswünsche, Reparaturen geringeren Ausmaßes, Lern- und Arbeitsmittel für die Tagesbetreuung an ganztägigen Schulformen (siehe Anlage B) sowie die Kopierkosten zu bestreiten. Des Weiteren sind Zuschüsse für Kinder einkommensschwacher Eltern aus den Mitteln zu gewähren. In dieser Angelegenheit gilt die Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten (KlassenlehrerInnen).
2. Mit der Kopierkostenpauschale sind die Kosten für Toner, Papier, und die Seitenverrechnung je Kopie/Druck sowie die Abdeckung der Servicekosten und Technikereinsätze/Reparaturen, die durch unsachgemäße Handhabung verursacht wurden, zu begleichen. 12.000 Seiten color und 48.000 Seiten S/W pro Abrechnungszeitraum (Jahr) sind im Leasing inkludiert und werden nicht extra verrechnet. Die Kopierkostenpauschale basiert auf einer Berechnung von 2 Seiten (S/W) pro Schultag (180) pro Kind wobei 25 Kinder je Klasse angenommen werden. Eine 8- klassige Schule hat demnach ein Budget für 72.000 Seiten pro Schuljahr.
3. Nicht in den finanziell autonomen Bereich fällt ein nachweisbarer Nachholbedarf im Bereich der Ausstattung gegenüber anderen vergleichbaren Schulen.
4. Die autonomen Finanzmittel dürfen nicht verwendet werden für:
 - Werbeeinschaltungen in Medien
 - Eltern- bzw. Lehrer:innenfortbildungen
 - Spenden und Repräsentationsausgaben

Zulässig sind jedoch Bewirtungen von Schüler:innen mit Begleitpersonen im Rahmen von Schüleraustauschaktionen (Schuleinschreibung, Kennenlernprojekte), Blumengeschenke

als Dank und Anerkennung, kleine Aufmerksamkeiten für Delegationen (keine Gutscheine oder Barmittel),

Parte (Schüler:innen/aktives Schulpersonal), Buffet bei Schulbesichtigungen (keine alkoholischen Getränke). Bei Buffetausgaben sind Namen der Teilnehmer:innen sowie Verwendungszweck anzugeben.

Kaffeekosten werden nur für oben angeführte Repräsentationsausgaben akzeptiert, der Eigenbedarf ist selbstverständlich nicht gedeckt.

§ 5 Anweisung und Abrechnung der autonomen Finanzmittel

1. Die autonomen Finanzmittel werden in zwei Raten auf das Schulkonto angewiesen, und zwar **60 % mit Jänner** und **40 % mit Oktober des Jahres**. Aufgrund der Jährlichkeit des Voranschlages der Stadt erfolgen Berechnung und Anweisung der Mittel jeweils für ein Kalenderjahr (nicht Schuljahr).
2. Die Abrechnung ist gemäß § 6 der Richtlinie halbjährlich der Stabsstelle für Finanzen und Kontrolle in der Abteilung für Bildung und Integration vorzulegen.
3. Der Vorlagetermin ist für die **erste Jahreshälfte der 30. Juni (spätestens 31. Juli) und für die zweite Jahreshälfte der 31. Dezember (spätestens 31. Jänner) des Jahres**.
4. Bis zur Vorlage der einer Anweisung vorangehenden Abrechnung kann keine weitere Überweisung auf das Schulkonto erfolgen. Bei unbegründet verspäteter Vorlage einer Abrechnung behält sich die Abteilung für Bildung und Integration vor, für jeden Monat Verzögerung bei der nächsten Anweisung ein Zwölftel der zustehenden Jahresmittel in Abzug zu bringen. Ebenso wird bei Verstößen gegen die Bestimmungen des § 4 Abs. 3 der Richtlinie der jeweils fehlinvestierte Betrag bei der darauffolgenden Anweisung abgezogen.
5. IT-Ausstattung ist vor Ankauf durch die Abteilung für Bildung und Integration (Technisches Management) bewilligungspflichtig. Standgeräte sind nicht gestattet. Sämtliche Geräte, die über die autonomen Finanzmittel zugekauft werden, können durch die ABI bzw. ITG (**Informationstechnik Graz GmbH**) nicht gewartet werden.

§ 6 Bestimmungen über die Abrechnung

1. Für die Abrechnung sind die von der Abteilung für Bildung und Integration zur Verfügung gestellten Abrechnungsbögen oder in gleicher Form erstellte EDV-Tabellen zu verwenden.

Die Abrechnung besteht aus :

- a) Abrechnungsbogen
- b) Ausgabebelegen samt Anboten
- c) Kontoauszug für die unbaren Geldbewegungen sowie
- d) Kassabuch für die baren Geldbewegungen

Die Kontoauszüge stellen einen integrierenden Bestandteil der Bankabrechnung dar.

Bei Nutzung des Electronic Bankings ist pro Halbjahresabrechnung eine Kontozusammenstellung über die Umsätze der Abrechnung beizulegen.

2. Für Barbewegungen ist ein eigenes Kassabuch zu führen. Eine Barabhebung vom Konto ist im Verrechnungsbogen als Ausgabe und im Kassabuch als Einnahme zu verbuchen. Dabei ist ein Eigenbeleg auszustellen.
3. Die angewiesenen Beträge sind mit dem Tage der Gutschrift auf dem Konto als Einnahme zu verrechnen. Die Verständigung über die Anweisung der autonomen Finanzmittel gilt als Gutschriftbeleg. Am Beginn jedes Rechnungsjahres ist der Bankkontostand aus dem Vorjahr als Saldovortrag auf dem Abrechnungsbogen einzutragen. Bankmäßige Gutschriften (Habenzinsen) und Belastungen (Spesen) sind als Einnahmen bzw. Ausgaben ebenfalls einzutragen.
4. Für jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Die Belege sind mit dem Eingangsdatum zu versehen und beginnend mit 1 zu nummerieren. Die Eintragung in den Abrechnungsbogen erfolgt nach Abbuchung vom Konto mit dem Datum der Eintragung. Die Belege sind nach Geschäftsfällen zu sammeln und zu buchen. Als Belege dienen Kassablocks, Rechnungen mit Lieferschein und Zahlungsquittungen sowie sonstige Zahlungsbestätigungen. Für Bank- und Kassabuch sind getrennte Nummernkreise anzulegen.
5. Rechnungen, auf denen Radierungen oder sonstige Ausbesserungen, die nicht firmenmäßig bestätigt sind, aufscheinen, sowie Rechnungen, die über Art und Umfang der Leistung nicht genau Aufschluss geben und aus denen der Einzelpreis nicht ersichtlich oder errechenbar ist, sind zurückzuweisen.
6. Korrekturen sind so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Buchung ersichtlich bleibt.
7. Auf dem Lieferschein hat der/die Übernehmer:in die Übernahme der Lieferung oder Leistung zu bestätigen. Den Rechnungen sind die Lieferscheine anzuschließen, bei Barzahlung die Zahlungsbestätigung, ansonsten die Auftragsbestätigung des Geldinstitutes (Zahlschein).
8. Belege kleineren Formats sind auf Papier im Mindestmaß A 5 aufzukleben.
9. Die Abrechnungsbögen sind laufend mit dem Banksaldo abzustimmen. Die Abrechnung hat möglichst tagfertig zu erfolgen, Buchungsrückstände von mehr als drei Belegen sind zu vermeiden. Belege und Abrechnungsbögen sind so zu verwahren, dass jederzeit eine Überprüfung durch Organe der Abteilung für Bildung und Integration, der Magistratsdirektion-Innenrevision oder des Stadtrechnungshofes möglich ist.
10. Barbestände sind in versperrten Handkassen und zusätzlich in einem versperrten Mobiliar zu verwahren. Das Aufbewahren einer frei zugänglichen Handkasse ist nicht gestattet, und es besteht hierfür keinerlei versicherungsmäßige Schadensdeckung. Der versicherte Höchstbetrag von 800,- Euro darf bei der Verwahrung nicht überschritten werden.
11. Auf dem Konto dürfen nur die autonomen Finanzmittel, nicht aber Fremdgelder, wie z. B. eingehobene Telefongebühren, Milchgelder, Spenden, Zuwendungen für Projekte im Rahmen von Lehrer:innenfortbildungen und dergleichen verrechnet werden. Irrtümlich

auf das Konto eingezahlte Fremdgelder sind durch eine entsprechende Abbuchung umgehend zu korrigieren.

12. Die angewiesenen Mittel sind möglichst innerhalb des laufenden Kalenderjahres zu verbrauchen und nur bis längstens 31. Dezember des Jahres datierte Rechnungen können dafür akzeptiert werden. Bis Jahresende nicht verbrauchte autonome Finanzmittel werden als Saldovortrag in das nächste Kalenderjahr übernommen.
13. Korrekturen durch die Abteilung für Bildung und Integration dürfen nicht entfernt werden. Prüfvermerke der Abteilung sind Bestandteil der Abrechnung.

§ 7 Bestimmungen über die Auftragserteilung

1. Bei allen Anschaffungen und Dienstleistungsaufträgen sind sowohl die allgemeinen Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit als auch die besonderen Bestimmungen der nachfolgenden Absätze zu beachten.
2. Bei Vergaben von Aufträgen mit einem geschätzten Auftragswert von mehr als 1.500,- Euro (netto) sind mindestens drei verbindliche, schriftliche Vergleichsangebote einzuholen. Von mehr als 400,- Euro bis 1.500,- Euro sind nach Möglichkeit mindestens zwei verbindliche, schriftliche Vergleichsangebote einzuholen. Die Angebote sind den Rechnungen beizulegen.
3. Ratenzahlungen dürfen nicht vereinbart werden. Behördenrabatte und Kassenskonti sind in Anspruch zu nehmen. Die Rechnungen sind pünktlich zu begleichen, Mahnungen sind zu vermeiden.
4. Auftragserteilung sowie Einkauf erfolgen durch die jeweilige Schulleitung bzw. in deren Auftrag namens der Schule treuhändig für die Stadt Graz.
5. Fremdwährungsrechnungen (Rechnungen aus Ländern außerhalb der europäischen Währungsunion) können nicht akzeptiert werden.

§ 8 Schulinventar

1. Die Leiterinnen und Leiter der städtischen Schulen sind verpflichtet, selbstständig Aufzeichnungen über das Schulinventar verantwortungsvoll und gewissenhaft in einer Excel-Datei zu führen.
2. Anlagegüter mit einem Einzelwert ab 200,- Euro netto sind in das Schulinventar aufzunehmen.
3. Das gesamte Schulinventar ist mit Beginn Jänner 2021 fortlaufend zu führen, von der Schulleitung und deren Stellvertretung (4-Augen-Prinzip) zu unterschreiben und bis 31. Jänner jeden Jahres, im Zusammenhang mit der Kontrolle der Abrechnungsbuchhaltungen, der Abteilung für Bildung und Integration vorzulegen.

4. Für die Aufzeichnungen ist die von der Abteilung für Bildung und Integration vorgegebene Form (Excel-Tabelle) einzuhalten.
5. Das Schulinventar ist so zu verwahren, dass jederzeit eine Überprüfung durch Organe der Abteilung für Bildung und Integration, der Magistratsdirektion-Innenrevision oder des Stadtrechnungshofes möglich ist.

§ 9 Schlussbestimmungen

1. Diese Finanzielle Autonomierichtlinie tritt am 1.1.2025 in Kraft.
2. Änderungen dieser Richtlinie bedürfen der Schriftform sowie der Zustimmung des für Bildung zuständigen Stadtsenatsreferenten.
3. Die bei der Finanzstelle 340 „Abteilung für Bildung“ auf Haushaltsprogramm 23400005 „Schulautonomie“ (Deckungsring D.340015) vorgesehenen Mittel für Schulautonomie über € 1.119.500 (2026 € 1.169.500) dürfen erst nach Beschlussfassung einer entsprechenden Aufwandsgenehmigung im Gemeinderat, die insbesondere auch eine Verteilung der Mittel in der Höhe von € 300.000,-- auf Basis des IQS-Index zu enthalten hat, ausbezahlt werden.

ANLAGE A

zu § 2 der Finanziellen Autonomierichtlinie

Geltende Fassung

Die Höhe der autonomen Finanzmittel für 2025 beträgt:

a) Volksschulen

für acht Klassen	€ 2.200,-
Zusatz- bzw. Abschlagsbetrag pro Klasse	€ 240,-
Zusatzbetrag pro Integrationsschüler:in	€ 14,-
Kopierkostenpauschale pro Klasse	€ 68,-
Lern- und Arbeitsmittel für GTS: pro Schüler:in/pro Monat	€ 7,-

b) Mittelschulen, Sonderschulen und Polytechnische Schule

für acht Klassen	€ 3.400,-
Zusatz- bzw. Abschlagsbetrag pro Klasse	€ 340,-
Zusatzbetrag pro Integrationsschüler:in	
Mittelschulen und Polytechnische Schule	€ 20,-
Kopierkostenpauschale pro Klasse	€ 68,-
Lern- und Arbeitsmittel für GTS: pro Schüler:in/pro Monat	€ 7,-

ANLAGE B

zu § 4 Abs. 1 der Finanziellen Autonomierichtlinie

Stand: Jänner 2025

Aus den autonomen Finanzmitteln ist folgender Aufwand zu bestreiten:

Die Auflistung erfolgt ohne Anspruch und Gewähr auf Vollständigkeit und dient als Übersicht. Jede Abweichung davon ist mit der ABI abzuklären.

- Aktivitäten im Rahmen der Tagesbetreuung an ganztägigen Schulformen (GTS)
- Arbeitsmittel für Kinder einkommensschwacher Eltern (Werkmaterial)

- Befestigungsmaterial (Schrauben, Dübel etc.)
- Bilderrahmen (Wechselrahmen)
- Bücher (Schüler- und Lehrerbücherei) inkl. Bibliothekszubehör, Einbandmaterial
- Büromaterial (Schreibstifte, Filzstifte, Ordner, Locher etc.)

- Cartridge (Toner) für Fax, Drucker für Schüler:innen und Schulleitung; für Kopiergeräte – Toner, Resttonerbehälter, Bildeinheiten, Papier
- Computersoftware bzw. Hardware (Beamer, über die Grundausstattung hinaus), Abwicklung über die ITG
- Computertisch – Kanzlei (über die Grundausstattung hinaus)

- Drucksorten (Zeugnisformulare, Klassen- und Handbücher, Schüler:innenstammlätter)
- DVD-Player, DVD's, CD- Player und CD's

- E-Kleingeräte (Staubsauger etc.)
- Entsorgungskosten von privat angeschafftem/n Mobiliar und PCs

- Fahnen-Sonderwünsche (z. B. eigene Schulfahnen)
- Fernseher, Zimmerantenne
- Flip-Charts mit Stiften

- Garderobenständer für Direktion oder Lehrer:innenzimmer (über die Grundausstattung hinaus)
- Geschirr für Direktion u. Lehrer:innenzimmer, Tischwäsche, Geschirrtücher (die ABI ist nicht für die Reinigung zuständig)
- Gesetze – Gesetzesausgaben

- HiFi-Anlage, Ton-Anlagen
- Hochbeete und geringfügige Gartengestaltung (in Absprache mit ABI, Technisches Management)

- Kleingeräte wie Nähmaschinen, Akkugeräte

- Kleinmöbel – Sonderwünsche (TV-Schränke, Overheadwagen, Stellagen, spezielle Tafeln)
- Kopierfolien
- Kopierbetrieb (Toner, Papier, Seitenverrechnung, Technikereinsätze/Reparaturen bei unsachgemäßer Handhabung)
- Kreide, Ölkreide

- Laminiergeräte und Folien
- Landkarten, Globen
- Lern- und Arbeitsmittel für die Tagesbetreuung an ganztägigen Schulformen (GTS)

- Magnettafeln, kleine Pinwände
- Mikroskope
- Mittel zur ärztlichen Betreuung und Gesundheitsvorsorge
- Mobiltelefone bis zu einem Wert von 200,- Euro
- Möbel (Sonderwünsche wie fahrbarer Medienwagen, Kartenwagen etc.)
- Musikinstrumente, Noten, Notenständer

- Overheadprojektoren und -folien, Lampen
- Overheadwagen

- Papierhandtücher und Spender in den Klassen
- Papierschneidemaschinen
- Physik/Chemie-Lehrmittel, Versuchsmaterialien, Säuren, etc.

- Reinigungsgeräte (Besen für Werkraum, Handbesen, etc.)
- Reinigungsmittel (Waschmittel, Geschirrspülmittel, etc.)
- Reparaturen - Nähmaschinen, Fernseher, Recorder, Musikinstrumente, Lehrmittel, etc.

- Schlüsselnachbestellungen (ausgenommen für Zentralschließanlage)
- Schreib- und Zeichenmaterial für Kinder einkommensschwacher Eltern
- Schreibmaschinen und Bänder
- Sitzgarnitur für Direktion
- Spiele
- Stempel (ausgenommen Rundsiegel und Langstempel)

- Tafelschwämme und Tücher
- Tafelzeichensets
- Therapiematerial
- Turnkleingeräte (Bälle, Ringe, Keulen, Bänder etc.)
- Türschilder bei Sonderwünschen

- Unterstützungen einkommensschwacher Eltern (materiell, für Schulbedarf)

- Verbrauchsmaterialien für alle Geräte im Werkraum (Bohrer, Sägeblätter, etc.)
- Vorhänge Direktion, Lehrer:innenzimmer (entsprechend der Brandschutzverordnung, Vorgabe B1, Q1, TR1 - schwer brennbar, nicht qualmend, nicht tropfend abbrennbar). Die ABI ist nicht für die Reinigung zuständig.

- Wandkarten
- Werkzeug, Lötmaterial, etc. für den Unterricht

- Zahnrettungsbox
- Zeitschriften-Abos
- Zuschüsse für Schikurse, Hauswirtschaft, Projekttag -
hier gilt die Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten (KlassenlehrerInnen)

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben

RICHTLINIE

GZ.: 002335/2003/0122

Förderrichtlinie Kindererholung 2025

Richtlinie des Gemeinderates vom 13.02.2025 betreffend das Grazer Fördermodell – Sommercamps Gutscheinaktion - Förderung von für sozial und ökonomisch belastete Familien, Förderrichtlinie Kindererholung 2025

Auf Grund § 45 Abs. 2 Z 25 Statut der Landeshauptstadt Graz LGBl. Nr. 130/1967 in der Fassung LGBl. Nr. 122/2024 wurde beschlossen:

1. Ziel der Förderung:

Mit den Sommercamps gibt es seit vielen Jahrzehnten eine Möglichkeit, vor allem Kindern aus sehr stark ökonomisch und/oder sozial belasteten Familien eine Auszeit zu ermöglichen. Fernab des oftmals belasteten Alltags, können Kinder in den sogenannten Sommercamps mit Gleichaltrigen einen Teil ihrer Ferien bei Spiel, Spaß und Betreuung in einer neuen Umgebung erleben.

2. Zielgruppe:

Das Amt für Jugend und Familie unterstützt Familien, die einen aktiven Bezug der SocialCard der Stadt Graz nachweisen können.

Zudem werden auch Familien unterstützt, bei denen die sozial begründete Fördergrundlage seitens der Sozialarbeiter:innen des Amtes für Jugend und Familie formuliert wurde.

3. Förderfähige Kosten:

Ein 90%iger Zuschuss der Kosten bei ein,-zwei,- oder dreiwöchigen Turnussen. Ab dem heurigen Jahr ist die Öffnung des Grazer Modells auch für Anbieter von Sommercamps möglich, die im Sinne der Qualitätsrichtlinien des Landes Steiermark vorgesehen sind. Damit wird der finale Schritt des Grazer Modells in die Umsetzung gebracht.

4. Kriterien für die Zuerkennung eines freien Zuschusses:

Eltern, die Inhaber:innen einer gültigen SocialCard der Stadt Graz sind, können einen 90%igen Zuschuss eines Sommercamps in Anspruch nehmen. Die Zuerkennung eines Zuschusses erfolgt unter Vorbehalt der Verfügbarkeit der dafür vorgesehenen Mittel.

5. Laufzeit:

Die Gültigkeitsdauer dieser Richtlinie richtet sich nach den, in den jeweiligen Budgets reservierten Mitteln und beginnt ab ca. Ende April.

6. Förderungsbeantragung:

Das genaue Datum ab welchem Anträge für einen Zuschuss eingereicht werden können, wird auf der Homepage der Stadt Graz unter Kindererholungszuschuss ersichtlich gemacht.

Für die Bürgermeisterin:
Der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung

Mag. Helmut Schmalenberg
elektronisch unterschrieben



IMPRESSUM

AMTSBLATT DER LANDESHAUPTSTADT GRAZ

Medieninhaber und Herausgeber: Magistrat Graz – Präsidualabteilung

Verantwortlich im Sinne des Mediengesetzes: Mag. Helmut Schmalenberg, Rathaus 2. Stock, Tür 217.

Redaktion: Lidija Fink, Rathaus, 3. Stock, Tür 323, Telefon 0316/872-2317,
E-Mail: lidija.fink@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.

