

2779/AB
vom 17.11.2025 zu 3244/J (XXVIII. GP)

bmimi.gv.at

**Bundesministerium
Innovation, Mobilität
und Infrastruktur**

Peter Hanke
Bundesminister

An den
Präsidenten des Nationalrates
Dr. Walter Rosenkranz

ministerbuero@bmimi.gv.at
+43 1 711 62-658000
Radetzkystraße 2, 1030 Wien
Österreich

Parlament
1017 Wien

Geschäftszahl: 2025-0.747.837

17. November 2025

Sehr geehrter Herr Präsident!

Die Abgeordneten zum Nationalrat Schnedlitz und weitere Abgeordnete haben am 17. September 2025 unter der **Nr. 3244/J** eine schriftliche parlamentarische Anfrage betreffend Quartalsbericht der Nächtigungskosten Ihres Ressorts im 2. Quartal 2025 an mich gerichtet.

Diese Anfrage beantworte ich wie folgt:

Zu den Fragen 1 bis 3 sowie 7:

- *Welche Dienstreisen haben Sie persönlich im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 unternommen, bei denen Übernachtungskosten aus öffentlichen Mitteln angefallen sind?*
Bitte um tabellarische Angabe, inklusive:
 - a. Datum und Zweck der Reise
 - b. Reiseziel (Ort, Land)
 - c. Dauer der Reise (An- und Abreisedatum)
 - d. Anzahl der Übernachtungen
 - e. Name und Adresse der Unterkunft
 - f. Hotel- bzw. Unterkunftskategorie (z.B. Sterneklassifizierung)
 - g. Gebuchte Zimmerkategorie (z.B. Standard, Superior, Suite)
 - h. Kosten pro Übernachtung (netto und brutto)
 - i. Angabe, ob Frühstück, Halbpension oder Vollpension inkludiert war
 - j. Aufstellung sämtlicher Zusatzleistungen (z.B. Spa, Wellness, Massagen, Fitness, sonstige Freizeitangebote)
 - k. Aufstellung aller separat verrechneten Leistungen wie Minibar, Getränke, Essensrechnungen, Room-Service etc.
 - l. Begründung der Wahl der Unterkunft und Zimmerkategorie
 - m. Buchungsweg (direkt, über Ministerium, über externe Agentur, über zentrale Bundesbuchungsplattform)
 - n. Zeitpunkt der Buchung (Anzahl der Tage vor Reiseantritt)
 - o. Falls kurzfristige Buchung: Begründung
 - p. Falls ein Upgrade (Zimmer, Suite oder Zusatzleistungen) gebucht wurde: Datum, Kosten, Begründung
 - q. Falls Aufenthalt privat verlängert wurde: Dauer, Kosten, Kostenträger

- Welche Dienstreisen haben Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kabinett im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 unternommen, bei denen Übernachtungskosten aus öffentlichen Mitteln angefallen sind? Bitte ebenfalls um tabellarische Angabe mit den Unterpunkten:
- a. Datum und Zweck der Reise
 - b. Reiseziel (Ort, Land)
 - c. Dauer der Reise (An- und Abreisedatum)
 - d. Anzahl der Übernachtungen
 - e. Name und Adresse der Unterkunft
 - f. Hotel- bzw. Unterkunftskategorie (z.B. Sterneklassifizierung)
 - g. Gebuchte Zimmerkategorie (z.B. Standard, Superior, Suite)
 - h. Kosten pro Übernachtung (netto und brutto)
 - i. Angabe, ob Frühstück, Halbpension oder Vollpension inkludiert war
 - j. Aufstellung sämtlicher Zusatzleistungen (z.B. Spa, Wellness, Massagen, Fitness, sonstige Freizeitangebote)
 - k. Aufstellung aller separat verrechneten Leistungen wie Minibar, Getränke, Essensrechnungen, Room-Service etc.
 - l. Begründung der Wahl der Unterkunft und Zimmerkategorie
 - m. Buchungsweg (direkt, über Ministerium, über externe Agentur, über zentrale Bundesbuchungsplattform)
 - n. Zeitpunkt der Buchung (Anzahl der Tage vor Reiseantritt)
 - o. Falls kurzfristige Buchung: Begründung
 - p. Falls ein Upgrade (Zimmer, Suite oder Zusatzleistungen) gebucht wurde: Datum, Kosten, Begründung
 - q. Falls Aufenthalt privat verlängert wurde: Dauer, Kosten, Kostenträger
- Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Sie im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 auf jede einzelne Ihrer Dienstreisen begleitet? Bitte führen Sie für jede Reise gesondert an:
- a. Funktion im Kabinett
 - b. Konkrete dienstliche Aufgabe während der Reise
 - c. Begründung für die Notwendigkeit der Teilnahme dieser Person(en)
- Wie hoch war die Gesamtsumme die Gesamtsumme aller Übernachtungskosten getrennt nach Inlands- und Auslandsreisen für den Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025? Bitte um Aufschlüsselung nach:
- a. Minister persönlich
 - b. Mitarbeiter im Kabinett
 - c. Zusatzleistungen (z.B. Spa, Massagen, Minibar, Getränke, Essensrechnungen, Room-Service etc.)

Angabe für HBM

Datum An- und Abreise	Ziel und Zweck der Reise	Anzahl Nächtigungen	Name Hotel	Kosten pro Übernachtung € (brutto*)
27.04. - 29.04.2025	Bregenz (Bundesländer-Tour Vorarlberg / Tirol)	1	Hotel Mesmer/Bregenz	134,00
	Innsbruck	1	Hotel Adlers /Innsbruck	162,00
08.05. - 11.05.2025	New York (Rede UNO STF Forum, Austausch NYC Verkehrsplanung, Austausch Ö-Wissenschaftler in den USA)	3	JW MARRIOTT ESSEX HOUSE	470,55
21.05. - 22.05.2025	Leipzig (ITF Summit)	1	Marriott Hotel	261,64

Angabe für Kabinettsmitarbeiter:innen

Datum An- und Abreise	Ziel und Zweck der Reise	Anzahl Nächti-gungen	An-zahl MA	Name Hotel	Kosten pro Übernachtung € (brutto*)
27.04. - 28.04.2025	Bregenz (Bundesländer-Tour Vorarlberg / Tirol)	1	3	Hotel Mess-mer/Bregenz	402,00
28.04. - 29.04.2025	Innsbruck (Bundesländer-Tour Vorarlberg / Tirol)	1	4	Hotel Adlers/Innsbruck	486,00
08.05. - 11.05.2025	New York Begleitung HBM	3	2	THE MANHATTAN CLUB	798,53
21.05.2025	Eisenstadt (Österreichischer Städtetag)	1	1	Hotel Galantha	153,00
21.05. - 22.05.2025	Leipzig (ITF Summit) Begleitung HBM	1	2	Marriott Hotel	541,76

*) verschiedene USt.-Steuersätze / daher nur Bruttobetrag

Ich ersuche um Verständnis, dass eine detailliertere Beantwortung dieser Fragen in Anbetracht der dafür erforderlichen hohen Ressourcen im Konnex mit der gebotenen Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit jedes Verwaltungshandelns nicht erfolgen kann.

Zu den Fragen 4, 8, 11 und 14:

- *Wurden bei Dienstreisen im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 Übernachtungskosten für Personen übernommen, die keine dienstliche Aufgabe hatten (z.B. Lebenspartner, Familienmitglieder)?*
 - a. Falls ja, bitte um die Anzahl der Fälle, Höhe der Kosten und Begründung.
- *Wurden im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 Stornierungen von Übernachtungen vorgenommen, bei denen Stornogebühren anfielen?*
 - a. Falls ja, bitte für jede Stornierung Datum, Ort, Höhe der Gebühr, Grund der Stornierung und Entscheidungsverantwortlichen nennen.
- *Gab es im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 Reisen, bei denen der dienstliche Teil (Sitzungen, Termine, Veranstaltungen) zeitlich oder inhaltlich nur einen geringen Teil des Aufenthalts ausmachte?*
 - a. Falls ja, bitte genaue Aufstellung mit Begründung.
- *Gab es im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 Beschwerden, Reklamationen oder rechtliche Auseinandersetzungen mit Hotels oder Unterkünften im Zusammenhang mit Dienstreisen?*
 - a. Falls ja, bitte genaue Darstellung.

Nein.

Zu Frage 5:

- Wurden im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 Rahmenvereinbarungen oder Sondertarife mit Hotels oder anderen Unterkünften in Anspruch genommen?
 - a. Falls ja, bitte genaue Konditionen, gewährte Nachlässe und Vertragsparteien angeben.

Bezüglich Hotelbuchungen wird im Bundesministerium für Innovation, Mobilität und Infrastruktur (BMIMI) hauptsächlich über e-Reisen der BBG gebucht. E-Reisen wird von BTU Business Travel Unlimited Reisebüro GmbH beim Buchungsablauf unterstützt und daher erfolgen teilweise Buchungen direkt über BTU. Die Reisenden des BMIMI sind im Sinne einer sparsamen Verwaltungsführung angehalten, günstige Nächtigungsmöglichkeit in Anspruch zu nehmen und daher wird auch über Hotelwebseiten bzw. Buchungsplattformen gebucht.

Zu den Fragen 6 und 13:

- Wurden im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 Übernachtungen außerhalb der jeweils günstigsten verfügbaren Kategorie gebucht?
 - a. Falls ja, bitte für jede Reise Datum, Ort, Unterkunft und Zimmerkategorie angeführen
 - b. Falls ja, Begründung, warum nicht die günstigste verfügbare Kategorie gewählt wurde
 - c. Falls ja und verfügbar: Dokumentation der Preisvergleiche
- Wurden im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 Ausnahmen von den in Frage 12 genannten Regelungen genehmigt?
 - a. Falls ja, bitte für jede Ausnahme einzeln angeben:
 - i. Datum und Ort der Reise
 - ii. Betroffene Person(en)
 - iii. Art der Ausnahme
 - iv. Begründung für die Genehmigung

Anlässlich der Dienstreise 27.04. bis 29.04.2025 nach Bregenz/Innsbruck war es trotz intensiver Preisrecherchen nicht möglich, eine Unterkunft in unmittelbarer Nähe zum Tagungsort innerhalb der günstigsten verfügbaren Preiskategorie zu finden. Um den Bediensteten unvermeidbare Mehraufwendungen zu ersetzen, kann die Ressortleitung in begründeten Ausnahmefällen eine Ermächtigung zur Auszahlung der tatsächlich angefallenen Kosten erteilen.

Zu den Fragen 9 und 10:

- Gab es im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 Fälle, in denen Übernachtungskosten, Zusatzleistungen oder Verpflegungskosten nicht von öffentlichen Mitteln übernommen, sondern von Dritten bezahlt wurden?
 - a. Falls ja, bitte für jede einzelne Reise genau angeben:
 - i. Datum, Ort und Unterkunft
 - ii. Höhe der übernommenen Kosten
 - iii. Name und Art des Dritten (Privatperson, Unternehmen, Organisation)
 - iv. Anlass und Begründung der Kostenübernahme
- Gab es Fälle, in denen bei gebuchter Halbpension oder Vollpension im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 dennoch zusätzliche Restaurant- oder Cateringkosten aus öffentlichen Mitteln bezahlt wurden?
 - a. Falls ja, bitte für jeden Fall Datum, Ort, Anlass, Kosten und Begründung angeben.

Es werden nur Kosten gem. RGV 1955 übernommen. Hier sind keine zusätzlichen Kosten wie, z.B. Zusatzleistungen, Verpflegungskosten oder Restaurantleistungen, erlaubt und werden auch nicht übernommen.

Zu Frage 12:

- Bitte legen Sie sämtliche Richtlinien, internen Vorgaben oder gesetzlichen Bestimmungen dar, die in Ihrem Ressort für die Übernahme von Übernachtungskosten im Zeitraum 01.04.2025 bis 30.06.2025 gelten, einschließlich:
- a. Regelungen zur Auswahl der Unterkunft
 - b. maximale Kostenlimits
 - c. Vorgaben für Zusatzleistungen
 - d. Genehmigungsverfahren vor Reiseantritt

Die Nächtigungskosten werden gem. den Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift 1955 (RGV) ausbezahlt. Die maximalen Kostenlimits gem. RGV dürfen nicht überschritten werden. Zusatzleistungen werden nicht übernommen. Eine Hotelbuchung darf erst nach der Genehmigung der Dienstreise erfolgen.

Zu Frage 15:

- Welche Maßnahmen werden Sie setzen, um die Transparenz und Kosteneffizienz bei Übernachtungsausgaben künftig zu verbessern?

Ein Dienstauftrag oder eine Dienstinstruktion für die Durchführung einer Dienstreise darf im BMIMI nur dann erteilt werden, wenn die Reisebewegung notwendig ist oder der Zweck der Dienstverrichtung nicht auf andere Weise, insbesondere im Wege elektronischer Kommunikation, erreicht werden kann. Vor Genehmigung wird von der vorgesetzten Stelle überprüft, ob eine Dienstreise zwingend notwendig ist.

Mit freundlichen Grüßen

Peter Hanke

