

Korinna Schumann  
Bundesministerin

Herrn  
Dr. Walter Rosenkranz  
Präsident des Nationalrates  
Parlament  
1017 Wien

Geschäftszahl: 2025-0.755.314

Wien, 18.11.2025

Sehr geehrter Herr Präsident!

Ich beantworte die an mich gerichtete schriftliche parlamentarische **Anfrage Nr. 3290/J des Abgeordneten Schnedlitz betreffend Übernachtungskosten der ÖVP-GRÜNE-Bundesregierung 2020-2024** wie folgt:

**Fragen 1 bis 14:**

- *Bitte geben Sie für Ihre Amtsvorgängerin/Ihren Amtsvorgänger sämtliche persönlich unternommenen Dienstreisen, bei denen Übernachtungskosten aus öffentlichen Mitteln angefallen sind, tabellarisch an, 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. Unterkunfts-kategorie (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*
- *Bitte geben Sie für die Kabinettsmitarbeiterinnen und Kabinettsmitarbeiter Ihrer Amtsvorgängerin/Ihres Amtsvorgängers sämtliche Dienstreisen, bei denen Übernachtungskosten aus öffentlichen Mitteln angefallen sind, ebenfalls tabellarisch an, inklusive der Unterpunkte*
  - 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. Unterkunfts-kategorie (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 Ihre Amtsvorgängerin/Ihr Amtsvorgänger auf jede einzelne Dienstreise 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)*
- *Wurden bei den Dienstreisen Ihrer Amtsvorgängerin/Ihres Amtsvorgängers Übernachtungskosten für Personen übernommen, die keine dienstliche Aufgabe hatten (z.B. Lebenspartner, Familienmitglieder)?*
  - a. Falls ja, bitte um Anzahl der Fälle, Höhe der Kosten und Begründung.*
- *Wurden für die Übernachtungen Ihrer Amtsvorgängerin/Ihres Amtsvorgängers bzw. deren Kabinett Rahmenvereinbarungen oder Sondertarife mit Hotels oder anderen Unterkünften in Anspruch genommen?*
  - a. Falls ja, bitte genaue Konditionen, gewährte Nachlässe und Vertragsparteien angeben.*
- *Wurden Übernachtungen außerhalb der jeweils günstigsten verfügbaren Kategorie gebucht?*
  - a. Falls ja, bitte für jede Reise Datum, Ort, Unterkunft und Zimmerkategorie anführen*
  - b. Falls ja, Begründung, warum nicht die günstigste verfügbare Kategorie gewählt wurde*
  - c. Falls ja und verfügbar: Dokumentation der Preisvergleiche*
- *Wie hoch waren die Gesamtsumme aller Übernachtungskosten getrennt nach Inlands- und Auslandsreisen? Bitte um Aufschlüsselung nach:*
  - a. Amtsvorgängerin /Amtsvorgänger persönlich*
  - b. Kabinettsmitarbeiter*
  - c. Zusatzleistungen (z.B. Spa, Massagen, Minibar, Getränke, Essensrechnungen, Room-Service etc.)*
- *Wurden 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 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 dennoch zusätzliche Restaurant- oder Cateringkosten aus öffentlichen Mitteln bezahlt wurden?*
  - a. Falls ja, bitte für jeden Fall Datum, Ort, Anlass, Kosten und Begründung angeben.*
- *Gab es 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.*
- *Bitte legen Sie sämtliche Richtlinien, internen Vorgaben oder gesetzlichen Bestimmungen dar, die im Ministerium Ihrer Amtsvorgängerin/Ihres Amtsvorgängers für die Übernahme von Übernachtungskosten galten, einschließlich:*
  - a. Regelungen zur Auswahl der Unterkunft*
  - b. maximale Kostenlimits*
  - c. Vorgaben für Zusatzleistungen*
  - d. Genehmigungsverfahren vor Reiseantritt*
- *Wurden 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*
- *Gab es Beschwerden, Reklamationen oder rechtliche Auseinandersetzungen mit Hotels oder Unterkünften im Zusammenhang mit den Dienstreisen Ihrer Amtsvorgängerin/Ihres Amtsvorgängers?*
- *a. Falls ja, bitte genaue Darstellung.*

Zu diesen Fragen darf ich auf Beantwortungen der nachstehenden Anfragen aus der XXVII. und XXVIII. Gesetzgebungsperiode verweisen:

*Spesen und Repräsentationsausgaben*

- XXVII. GP: Nr. 2677/J, Nr. 4812/J, Nr. 7227/J, Nr. 9141/J, Nr. 10481/J, Nr. 11475/J, Nr. 12487/J, Nr. 13329/J, Nr. 14758/J, Nr. 15473/J, Nr. 16472/J, Nr. 17188/J, Nr. 18247/J, Nr. 19154/J und Nr. 4310/J-BR/2024,

*Reisekosten*

- XXVII. GP: Nr. 1841/J, Nr. 5976/J, Nr. 5989/J, Nr. 5993/J, Nr. 6005/J, Nr. 6943/J, Nr. 8143/J, Nr. 9045/J, Nr. 10353/J, Nr. 11346/J, Nr. 12403/J, Nr. 13390/J, Nr. 14663/J, Nr. 16315/J, Nr. 16333/J, Nr. 17293/J, Nr. 18339/J, Nr. 19230/J, Nr. 19503/J
- XXVIII. GP: Nr. 212/J

Ergänzend zu den genannten Anfragebeantwortungen ist ich noch das Folgende anzuführen:

*Hotel- bzw. Unterkunftskategorie/Zimmerkategorie/Rahmenvereinbarungen/Sondertarife*

- Für die für die Räte notwendigen Aufenthalte in Hotels in Brüssel und Luxemburg gibt es seitens der Ständigen Vertretung Österreichs in Brüssel eine Rahmenvereinbarung mit Sondertarifen. Die Hotels befinden sich unweit der jeweiligen Ratsgebäude in denen die Räte stattfinden. Die Zimmer für die BMASGPK-Delegation werden für die geplanten Ratstagungstermine vorreserviert.
- Bei Auslandsreisen von Minister:innen außerhalb des EU-Kontextes werden Hotels und Zimmerkategorien gebucht, die seitens der jeweiligen Österreichischen Vertretungen empfohlen werden. Bei Konferenzteilnahmen oder Tagungen, etc. im Ausland wird auf reservierte Zimmerkontingente der Veranstalter:innen zurückgegriffen. Österreichische Vertretungen und Veranstalter:innen von Konferenzen, etc. können über Sonderkonditionen für Unterkünfte im Ausland verfügen.

*Gebuchte Hotel- bzw. Zimmerkategorien:*

- Hotel NH Brussels Berlaymont (4 Sterne - Standardzimmer),
- Hotel Melia Luxemburg (4 Sterne – Standardzimmer)
- Hotel Hilton Tel Aviv, 5 Sterne, Deluxe room (WHO Regionaltagung 2022)
- Radisson Blue Leopold Hotel, 4 Sterne (Dienstreise Moldau 2023)
- NH Hotel New York, 4 Sterne (Social Commission 2024)
- Schloss Diedersdorf, 4 Sterne, Suite (Treffen deutschsprachiger Sozial- und Gesundheitsminister:innen 2023)
- Schloss Dürnstein, 5 Sterne, Suite (Treffen deutschsprachiger Sozial- und Gesundheitsminister:innen 2024)

- Park Hotel Sonnenhof, Vaduz, 4 Sterne Superior, (Treffen deutschsprachiger Sozial- und Gesundheitsminister:innen 2022)
- Admiral Hotel, 5 Sterne, Kopenhagen
- Adina Apart Hotel, 4 Sterne, Genf
- Fairmont Grand Hotel, Genf, 5 Sterne

*Übernachungskosten für Lebenspartner, Familienmitglieder usw.:*

Es fielen keine Übernachtungskosten für Personen an, die keine dienstliche Aufgabe hatten.

*Stornierungen von Übernachtungen:*

- *Rat Beschäftigung und Sozialpolitik am 9.10.23 in Luxemburg:* Bundesminister-Rauch konnte mit seiner Delegation wegen dringender Verpflichtungen nicht teilnehmen. Es wurden im Hotel Melia in Luxemburg sieben Zimmer für die Nacht vom 8.10.2023 und acht Zimmer für die Nacht vom 9.10.2023 reserviert. Verrechnet wurden 2-mal die Pauschalstornogebühren in Höhe von € 747, also insgesamt € 1.494.
- *Rat Beschäftigung, Sozialpolitik, Gesundheit und Verbraucherschutz am 20./21.6.2024 in Luxemburg:* Bundesminister Rauch konnte mit seiner Delegation wegen kurzfristiger dringender Verpflichtungen nicht teilnehmen. Es wurde der volle Zimmerpreis verrechnet, insgesamt € 2.392.

*Zahlungen durch Dritten:*

- Das EU-Ratsvorsitz wechselt halbjährlich. Üblicherweise werden vom jeweiligen Vorsitz bei informellen Minister:innentreffen und -konferenzen die Hotelkosten für den/die Minister:in und ein weiteres Delegationsmitglied getragen, die Verpflegungskosten während der Treffen werden in der Regel für alle Delegationsmitglieder übernommen.
- In der Regel findet unter jedem EU-Vorsitz ein informelles Treffen der EU-Beschäftigungs- und Sozialminister:innen statt. Die Kosten (Übernachtung, Verpflegung, Transporte) für den Head of Delegation (entspricht Minister:in) und eine weitere Person werden vom jeweiligen Vorsitzland übernommen.
- Im Zusammenhang mit Dienstreisen zu den Treffen der deutschsprachigen Sozial- und Gesundheitsminister:innen, die turnusmäßig einmal jährlich mit wechselnder Vorsitzführung stattfinden, übernehmen die Gastgeber:innen für eine festgelegte Delegationsgröße die Kosten für Hotel und Verpflegung.

*Gesetzliche Bestimmungen:*

Ansprüche von Bundesbediensteten auf Ersatz des Mehraufwandes, der im Rahmen von auswärtigen Dienstverrichtungen entstanden sind, sind in der Reisegebührenvorschrift 1955 geregelt.

Mit freundlichen Grüßen

Korinna Schumann

