

## **Richtlinie zur Fraktionsfinanzierung für die Fraktionen des Kreistages des Landkreises Bautzen**

### **I. Präambel**

Die Fraktionen des Kreistages erhalten zweckgebunden für die Erfüllung ihrer teilorganschaftlichen Aufgaben und die dafür erforderliche Geschäftsführung Haushaltsmittel des Landkreises. Diese dienen der Finanzierung der Arbeitskoordination und -erleichterung, der Mitwirkung bei der Willensbildung und Entscheidungsfindung im Kreistag und seinen Ausschüssen. Insbesondere muss ein Bezug zur politischen Arbeit der Fraktionen im Kreistag und dessen Ausschüssen bestehen. Ausgaben, die nicht der Verwirklichung dieser Aufgaben dienen, sind unzulässig. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist zu beachten.

### **II. Bereitstellung von Haushaltsmitteln**

Die Fraktionsmittel werden von der Kreisverwaltung im Verwaltungshaushalt auf einer eigenen Haushaltsstelle veranschlagt. Die Gesamtsumme der für alle Fraktionen des Kreistages im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel errechnet sich entsprechend § 5 Abs. 2 der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit.

### **III. Bewirtschaftung der Fraktionsmittel**

1. Die Fraktionsmittel werden den Fraktionen nach Maßgabe der Haushalts-erläuterungen zur Selbstbewirtschaftung überlassen.
2. Die Fraktionsmittel werden jährlich in zwei gleich hohen Raten an die Fraktionen auf ein von diesen zu benennendes Konto überwiesen. Die Anweisung der ersten Rate erfolgt unmittelbar nach der öffentlichen Bekanntgabe der Haushaltssatzung. Die zweite Rate wird zum 01. Juli des Jahres angewiesen. Ist die Haushaltssatzung zu Beginn des laufenden Jahres noch nicht erlassen, erhalten die Fraktionen Abschlagszahlungen für die notwendigerweise zu leistenden Ausgaben (vgl. § 78 Abs. 1 Nr. 1 SächsGemO).
3. Die Fraktionskasse ist entsprechend den Bestimmungen über das kommunale Kassenrecht zu führen.
4. Die Fraktion hat insbesondere über sämtliche Einnahmen und Ausgaben Bücher in einfacher Form zu führen und die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung zu beachten.
5. Anordnungsberechtigte der Fraktionen sind der jeweilige Fraktionsvorsitzende und dessen Stellvertreter.

6. Die Aufgaben und Zuständigkeiten aller an den Kassengeschäften Beteiligten (z.B. die Ermächtigung und Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie die Erteilung der Zahlungsanordnung und der Kontobefugnis) sind unter Beachtung der KomKVO schriftlich in einer Kassenordnung zu regeln.
7. Die Einnahmen und Ausgaben sind jeweils durch Originalbelege nachzuweisen. Für den Mindestinhalt der Zahlungsanordnung gilt § 8 KomKVO.
8. Verträge, die die Fraktionen verpflichten, sind schriftlich zu schließen.
9. Verträge der Fraktionen mit einem Fraktionsmitglied bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Kreisverwaltung.
10. Zum Ende der Wahlperiode sind Bücher und Belege (Abrechnungen und Nachweise) an den Kreishaushalt zur Archivierung zu übergeben.

#### **IV. Verwendung von Fraktionsmittel**

##### **1. Fraktionsgeschäftsführung**

- a) Fraktionsmittel sind für den laufenden Geschäftsbedarf zu verwenden. Dazu zählen wiederkehrende Ausgaben für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen, Kopien, Büromaterial, Fachzeitschriften, Kontoführungsgebühren sowie Kosten für die Anmietung eines Fraktionsgeschäftszimmer in angemessener Größe. Die Verwendung von Fraktionsmitteln für die Beschaffung von Fachliteratur ist zulässig, sofern die Inanspruchnahme einer Bibliothek nicht ausreichend ist.
- b) Unzulässig ist u. a. die Verwendung von Fraktionsmitteln für die Anmietung von Räumen für Fraktionssitzungen, da den Fraktionen gemäß § 5 Abs. 1 der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit Räume im Landratsamt Bautzen zur Verfügung stehen.
- c) Die Fraktionen führen ein Bestandsverzeichnis über alle Ausstattungsgegenstände und höherwertigen Arbeitsmittel, die mit Fraktionsmitteln beschafft wurden. Daraus muss Art, Menge und der Standort ersichtlich sein. Das Bestandsverzeichnis ist jährlich mit dem Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der Fraktionsmittel der Kreisverwaltung zu übergeben.

##### **2. Bewirtungen**

- a) Ausgaben für die Bewirtung von Gästen, etwa im Rahmen von Veranstaltungen oder Besprechungen, sind zulässig, wenn der Anlass im Aufgabenbereich der Fraktion begründet ist. Zulässig sind Ausgaben für alkoholfreie Getränke zu Fraktionssitzungen.
- b) Unzulässig ist u. a. die Verwendung von Fraktionsmitteln für die Bewirtung von Fraktionsmitgliedern und -mitarbeitern zu Fraktionssitzungen und geselligen Anlässen.

- c) Belege für die Ausgaben müssen den Anlass der Bewirtung sowie den Namen der bewirteten Personen enthalten.

### **3. Klausurtagungen**

- a) Die Übernahme von Kosten im Rahmen von Klausurtagungen richtet sich nach dem Sächsischen Reisekostengesetz. Sie ist jedoch nur dann zulässig, soweit im Rahmen von Klausurtagungen Themen behandelt werden, die im Zusammenhang mit Aufgaben der Fraktionen stehen.
- b) Die Klausur ist in der nahen Umgebung an einem Tag durchzuführen, maximal eine Übernachtung pro Person ist möglich. Die Übernahme der Kosten für die Verpflegung ist nur zulässig, sofern es sich um eine angemessene Verpflegung handelt.
- c) Unzulässig ist u. a. die Verwendung von Fraktionsmitteln für kulturelle Rahmenprogramme, alkoholische Getränke sowie die Bewirtung von Gästen, sofern es sich dabei nicht um fachkundige Personen handelt, die zum Thema der Klausur geladen sind.
- d) Den Belegen für die Ausgaben ist die Tagesordnung und Teilnehmerliste beizufügen.

### **4. Fortbildungskosten**

- a) Kosten für Fortbildungen (Lehrgänge, Seminare, Kongresse) von Fraktionsmitgliedern und -mitarbeitern sind erstattungsfähig, wenn die Fortbildung spezifische, auf die praktischen Bedürfnisse eines ehrenamtlich tätigen Bürgers zugeschnittene Informationen zu kommunalrechtlich relevanten Themen vermittelt.
- b) Aus den Unterlagen muss ersichtlich sein, zu welchem Themengebiet die Fortbildung stattfand.

### **5. Blumen und Präsente**

- a) Blumen und Präsente dürfen nur dann aus Fraktionsmitteln bezahlt werden, wenn sie Zwecken der Außenrepräsentation dienen und der Anlass im aktuellen Aufgabenbereich der Fraktion begründet ist.
- b) Unzulässig ist die Verwendung von Fraktionsmitteln für Präsente oder Blumen für Mitglieder der Fraktionen, da es sich dabei um Innenrepräsentation handelt. Gleiches gilt für Blumen und Präsente an Bedienstete der Kreisverwaltung.
- c) Aus den Belegen für die Ausgaben muss erkennbar sein, für wen die Blumen bzw. das Präsent bestimmt war und um was es sich handelt.

## **6. Reisekosten**

- a) Erstattungsfähig sind Reisen der Fraktion oder einzelner Mitglieder im Auftrag der Fraktion, wenn diese der Vorbereitung im Kreistag und seinen Ausschüssen oder der Meinungsbildung zu Entscheidungen dienen, die im Kreistag anstehen.
- b) Dienstreisen können nur bei Vorliegen eines Dienstreiseauftrages abgerechnet werden. Der Auftrag muss u. a. enthalten: Name, Reiseziel, Grund der Reise, Tag der Reise, Beförderungsmittel, Beförderungsentgelt oder zurückgelegte Wegstrecke bei Nutzung eines privaten Pkw sowie Unterschrift von Antragsteller und genehmigender Person (*siehe Anlage 1*). Es gelten die Vorschriften des Sächsischen Reisekostengesetzes.
- c) Nicht erstattungsfähig sind allgemeine Bildungsreisen, Reisen zu Parteitag oder Wahlveranstaltungen.

## **7. Aufwandsentschädigungen für Fraktionssitzungen**

Für die Ausübung ihres Amtes erhalten die Kreisräte eine Aufwandsentschädigung gemäß der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit. Eine weitere Entschädigung für die Teilnahme an Fraktionssitzungen ist unzulässig.

## **8. Fraktionsmitarbeiter**

Eine Bezahlung von Fraktionsmitarbeitern aus kommunalen Haushaltsmitteln ist ausschließlich für die Wahrnehmung zulässiger Fraktionsaufgaben möglich. Ein entscheidendes Kriterium für die Notwendigkeit der Beschäftigung von Personal besteht darin, dass ein hoher organisatorischer Aufwand der Fraktionsführung zu verzeichnen ist.

## **9. Öffentlichkeitsarbeit**

- a) Der Bezug zur Arbeit im Kreistag muss bei Veröffentlichungen, Veranstaltungen und sonstiger Öffentlichkeitsarbeit erkennbar sein. Publikationen der Fraktionen, die mit Fraktionsmitteln finanziert sind, dürfen sich inhaltlich nur mit Themen befassen, mit denen sich die Fraktion als solche im Rahmen ihrer Arbeit im Kreistag, d.h. nicht lediglich im Parteikontext, befasst hat.
- b) Die Verwendung von Fraktionsmitteln für eine Öffentlichkeitsarbeit, bei der der Inhalt eindeutig hinter die werbende Form tritt (z.B. die Anschaffung und Verteilung von reinen Werbeträgern) ist unzulässig.
- c) Unzulässig ist u. a. die Verwendung von Fraktionsmitteln für allgemein- oder parteipolitische Öffentlichkeitsarbeit sowie für den Wahlkampf von Parteien. Entsprechendes gilt für Bürgerbegehren und -entscheide.

## **10. Parteifinanzierung**

- a) Wegen des Verbotes der direkten oder indirekten Parteienfinanzierung ist die Verwendung von Fraktionsmitteln zu Gunsten oder Lasten von politischen Parteien oder Wählergruppen unzulässig. Dies gilt insbesondere für direkte oder indirekte Weitergaben an die Partei sowie eine mittelbare Finanzierung von Parteiausgaben.
- b) Unzulässig sind u. a. die Verwendung von Fraktionsmitteln für die Finanzierung der Teilnahme an Kongressen und Seminaren von Parteien, die Beteiligung an der allgemeinen Öffentlichkeitsarbeit von Parteien oder Maßnahmen im Zusammenhang mit Wahlen. Die finanzielle Beteiligung an Parteizeitschriften ist grundsätzlich unzulässig.

## **11. Sonstiges**

- a) Bei notwendigen Investitionen und Beschaffungsvorgängen wird den Fraktionen auf Antrag ein investiver Zuschuss gewährt, der auf den Gesamtbetrag der im Haushaltsjahr zur Verfügung stehenden Fraktionsmittel angerechnet wird. Im Vorfeld ist ein Wirtschaftlichkeitsvergleich durchzuführen, wenn der Beschaffungsvorgang 410 EUR netto übersteigt.
- b) Unzulässig sind u. a. die Verwendung von Fraktionsmitteln für regelmäßige Zahlungen (z.B. Jahresbeiträge zu Vereinen), Spenden, die Unterstützung von Wohltätigkeitsveranstaltungen oder sonstige Einmalzahlungen sowie Reisen in Partnerlandkreise oder -städte.
- c) Zulässig sind Beiträge zu kommunalpolitischen Vereinigungen.

## **V. Übertragung von Fraktionsmitteln**

- 1. Nicht verausgabte Fraktionsmittel sind grundsätzlich zum Jahresende und am Ende der Existenz der Fraktion an den Landkreis zurückzuführen.
- 2. In den Verwendungsnachweisen ist für den Fall, dass nichtverbrauchte Mittel zulässigerweise ins Folgejahr übertragen werden sollen, der künftige konkrete Verwendungszweck anzugeben und die Haushaltsmittel für diesen Zweck zu verwenden. Entfällt der Zweck oder werden die Mittel nicht für diesen Zweck benötigt, sind die Gelder an den Haushalt zurückzuführen. Die Übertragung bedarf der Zustimmung der Kreisverwaltung.
- 3. Mit Fraktionsmitteln beschaffte Ausstattungsgegenstände und höherwertige Arbeitsmittel sind nach Ablauf der Wahlperiode der Kreisverwaltung zu übergeben. Verzichtet die Kreisverwaltung auf Antrag der Fraktion auf eine Rückgabe, so können diese auf die neue Fraktion übertragen werden.
- 4. Geht eine Fraktion während der Wahlperiode unter, so gelten Abs 1. und 3. entsprechend.

## **VI. Kontrolle der Verwendung der Fraktionsmittel**

1. Der Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der Fraktionsmittel ist nach Ablauf des Haushaltsjahres bis zum 31.01. des Folgejahres unter Beifügung aller Originalbelege und Kontoauszüge beim Büro des Landrats vorzulegen (*Anlage 2*). Erfolgt kein Nachweis, wird der jeweiligen Fraktion für das folgende Halbjahr kein Fraktionsgeld überwiesen.
2. Nicht verbrauchte Mittel sind bis zum 31.01. des Folgejahres an den Landkreis zurückzuführen.
3. Hat eine Fraktion nachweislich die Fraktionsmittel für einen unzulässigen Zweck verwendet oder ist ihren Pflichten zum Nachweis der Mittelverwendung nicht nachgekommen, hat die Kreisverwaltung ein Rückforderungsrecht.

Bautzen, den 06.04.2009

Michael Harig  
Landrat

### Anlagen

Anlage 1: Dienstreiseauftrag

Anlage 2: Verwendungsnachweis über Einnahmen und Ausgaben

<b>Dienstreiseauftrag</b>		
<input type="checkbox"/> Dienstreise/Dienstgang	<input type="checkbox"/> Fortbildungsreise	<input type="checkbox"/> Auslandsdienstreise
am/vom:	bis:	
Name:	Vorname:	
Dienstort:		
Wohnanschrift:		
Dienststelle:	SG:	Ruf.-Nr.:
reist mit		
<input type="checkbox"/> öffentlichen Verkehrsmitteln		
<input type="checkbox"/> Dienst-Pkw		
<input type="checkbox"/> Privat-Pkw (nicht anerkannt zur dienstlichen Mitbenutzung)	unter/über 600 ccm Hubraum	
<input type="checkbox"/> Privat-Pkw (anerkannt zur dienstlichen Mitbenutzung)	unter/über 600 ccm Hubraum	
nach:	und zurück.	
Mitnahme Dritter:		
Name:	Einrichtung/Amt:	
Verpflegung: unentgeltlich	<input type="checkbox"/> nein	Unterkunft: <input type="checkbox"/> unentgeltlich
	<input type="checkbox"/> wenn ja, nähere Angaben: (siehe Rückseite)	<input type="checkbox"/> nicht unentgeltlich
Auftrag und Vollmachten:		
Der/die Obengenannte ist berechtigt, folgende Akten und Unterlagen mitzuführen:		
Ersatz der Reisekosten durch Dritte:		
<input type="checkbox"/> ja, nämlich		
Grund zur Benutzung des Privat-PKW: _____		
als triftiger Grund gem. SächsRKG	<input type="checkbox"/> anerkannt	<input type="checkbox"/> nicht anerkannt
Genehmigungs- und Anordnungsdienststelle:		
Datum	Unterschrift	
	Dienstvorgesetzter	

Reisekostenabrechnung															Nicht vom Antragsteller auszufüllen			
DR Nr.	a) Beginn der DR v. Wohng., Dienststelle, sonstige b) Beginn des DG um/in c) Ende des DG um/in d) Ankunft an der Wohnung, Dienststelle			Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsm.		Unentgeltl. Verpflegung (Frühstück in Hotelkosten?)			Wegstrecken a) Selbstfahrer b) Mitfahrer			Nebenkosten		a) Tagegeld b) Übernachtungsgeld		Betrag		
																		EUR
1.	a)														a)			
	b)																	
	c)														b)			
	d)																	
2.	a)														a)			
	b)																	
	c)														b)			
	d)																	
3.	a)														a)			
	b)																	
	c)														b)			
	d)																	
4.	a)														a)			
	b)																	
	c)														b)			
	d)																	
5.	a)														a)			
	b)																	
	c)														b)			
	d)																	
<b>Gesamtbetrag</b>				<b>Abschlag</b>				<b>Restbetrag</b>										
Ich versichere, obige Angaben wahrheitsgetreu gemacht zu haben									Ornungsgemäße Durchführung des Dienstreiseauftrages und sachliche Richtigkeit der Reisekostenabrechnung überprüft und bestätigt									
Datum				Unterschrift					sachl. Richtigkeit					rechn. Richtigkeit				

Eine Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, das Sächsische Reisekostengesetz und die Dienstanweisung 04/08 Dienstreisen, Dienstgänge, Aus- und Fortbildungsreisen vom 31.07.2008 diese vorsehen.

**Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges**

Die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges liegt ausschließlich in der eigenen Verantwortung des Dienstreisenden. Weder die Duldung der Benutzung, noch die Anerkennung triftiger Gründe sind eine dienstliche Anordnung zum Benutzen dieses Beförderungsmittels. Ein Ersatz von Sachschäden an privaten Kraftfahrzeugen kann nach den beamtenrechtlichen Vorschriften (Tz 32 BeamtVGvV) bei Vorliegen der dort geforderten Voraussetzungen nur dann gewährt werden, wenn vor Ausführung der Dienstreise ein triftiger Grund zur Benutzung des Kraftfahrzeuges anerkannt worden ist. Ist die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel angeordnet und benutzt der Dienstreisende aus persönlichen Gründen ein privates Kraftfahrzeug, so kann sich ein etwaiger Unfall nicht „in Ausübung des Dienstes“ ereignen, die Voraussetzung für die Gewährung der Unfallfürsorge (vgl. § 31 BeamtVG) liegt in solchen Fällen nicht vor. Ein Ersatz von Sachschäden ist ebenfalls ausgeschlossen.

Bei Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges ohne Ausnahmegenehmigung ist auch die Gewährung von Sachschadenersatz gemäß 3 103 SächsBG i. V. m. der Verwaltungsvorschrift des SMF zur Unfallfürsorge für die Erstattung von Sachschäden und besonderen Aufwendungen im Freistaat Sachsen (SächsSachSchVwV) ausgeschlossen. Ausnahmsweise kann der Schaden ohne vorherige Gestattung ersetzt werden, wenn der Dienstreisende ihr Fehlen nicht zu vertreten hat.

## Verwendungsnachweis über Einnahmen und Ausgaben der Fraktion ..... für das Jahr .....

### 1. Gesamtabrechnung

Zugewiesene Fraktionsmittel	.....	EUR
Aus Vorjahren übertragene Mittel	.....	EUR
Zinseinnahmen	.....	EUR
<u>Ausgaben</u>	.....	<u>EUR</u>
Saldo	.....	EUR

Der Saldo ist durch Nachweis lt. Buchführung bzw. Bankauszug nachzuweisen.

### 2. Nicht verwendete Mittel

Wurden an die Kreisverwaltung in Höhe von ..... EUR am ..... zurückgeführt.

Sollen in Höhe von ..... EUR ins Folgejahr übertragen werden und sind für folgende Zwecke vorgesehen: .....

### 3. Verwendung der Fraktionsmittel nach Ausgabenpositionen

Fraktionsgeschäftsführung (gesamt)	.....	EUR
Personalkosten	.....	EUR
Mietkosten	.....	EUR
Anschaffungen	.....	EUR
Reisekosten	.....	EUR
Laufender Geschäftsbedarf	.....	EUR
Klausurtagungen	.....	EUR
Fortbildung	.....	EUR
Öffentlichkeitsarbeit	.....	EUR
Sonstiges	.....	EUR

### 4. Bestandsverzeichnis (liegt dem Verwendungsnachweis als Anlage bei)

**Die ordnungsgemäße Belegung der Ausgaben gemäß § 34 Abs. 1 KomKVO sowie die bestimmungsgemäße Verwendung der Fraktionsmittel wird bestätigt.**

---

Datum, Unterschrift Fraktionsvorsitzender