

# **Richtlinie über die Unterstützung der Fraktionsarbeit/Nachweis der Verwendung**

## **1. Sachliche Unterstützung**

Den Fraktionen stehen in der Landkreisverwaltung, Am Flugplatz 1 folgende Räume für die Fraktionssitzungen zur Verfügung:

**Beratungsräume III und V in der 1. Etage  
Beratungsräume VI und VII im Dachgeschoß sowie der  
Sitzungssaal**

Für die Raumbestellungen sind die Fraktionssitzungen rechtzeitig im Büro des Kreistages anzumelden

Das Hausrecht und die Ordnungsgewalt übt der Landrat aus.

Des Weiteren können die Fraktionen die Verwaltungsbücherei der Landkreisverwaltung in Bitterfeld-Wolfen nutzen.

## **2. Finanzielle Unterstützung**

Die Höhe der finanziellen Unterstützung der Fraktionen ist in der jeweils geltenden Entschädigungssatzung geregelt.

Die Mittel sind für folgende Zwecke zu verwenden:

- **Kosten für laufende Fraktionsgeschäftsführung:** wiederkehrende Kosten z.B. Raumkosten; Wartung von Bürotechnik, Porto, Telefongebühren, Büromaterialien, Kopien usw.
- **Fachliteratur** im Bedarfsfall, wenn die Inanspruchnahme der verwaltungseigenen Bibliothek nicht ausreichend ist
- **Zeitschriften** Grundausstattung an Fachliteratur und Zeitschriften
- **Sachverständige** nur in Angelegenheiten seiner Gremien des Kreistages oder, wenn ein konkreter Anlass besteht und die Zuständigkeit des Kreistages und seiner Gremien gegeben ist und die Auskunft der Verwaltung nicht ausreichend erscheint
- **Fortbildung/Seminare** nur wenn sich der Inhalt der Aufgaben, auf die Gebietskörperschaft und die Fraktionen bezieht incl. Reisekosten nach dem Bundesreisekostengesetz
- **Personal** entsprechend Ziffer 3 dieser Richtlinie

## **3. Personelle Unterstützung**

Die Bezahlung von Fraktionspersonal ist ausschließlich nur für die Wahrnehmung der Fraktionsaufgaben zulässig. Es ist vorab eine Bedarfsanalyse und eine Tätigkeitsbeschreibung zu erarbeiten und beim Büro Kreistag vorzulegen.

Die finanzielle Unterstützung für Personal darf nicht der mittelbaren Finanzierung der hinter der Fraktion stehenden Partei, der Wahlwerbung oder der Mitgliedergewinnung dienen.

Die entstehenden Personalkosten sind aus der finanziellen Unterstützung zu tragen.

#### **4. Unzulässige Verwendung der Finanzmittel**

##### **Unzulässig ist die Verwendung der Mittel für**

- a) Aufwendungen, für die kein konkreter Bezug zu den Fraktionsaufgaben besteht sog. private Aufwendungen z. B. Blumen und Präsente an Mitarbeiter von Einrichtungen, Verwaltungen sowie Fraktionsmitgliedern  
Durchführung allgemeiner Bildungsreisen und geselliger Veranstaltungen
- b) Aufwendungen für Parteizwecke bzw. für Parteienfinanzierung
  - Teilnahme an Kongressen und Seminaren von Parteien und Parteigliederungen, die nicht regelmäßig Fortbildung betreiben ( Parteiveranstaltungen )
  - Öffentlichkeitsarbeit, sofern es sich nicht um die Darstellung der Auffassung der Fraktionen zur Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung handelt
  - Ausgaben für öffentlichkeitswirksame Maßnahmen im Zusammenhang mit Wahlen (insbesondere Wahlwerbungskosten) und im Zusammenhang mit Parteiaktivitäten außerhalb der Wahlen (Pflege der Homepage der Partei, Partefeste oder Empfänge, Spenden der Partei)
- c) Aufwendungen im Aufgabenbereich des Landrates oder des Kreistages der Gebietskörperschaft
  - Spenden und sonstige einmalige Zahlungen
  - regelmäßige Zahlungen (z.B. Beiträge, Zuwendungen)
  - Vertretung und Repräsentation der Kommune (z.B. Ehrung von Personen, Vereinen, Einrichtungen) insbesondere bei Einweihungen und Jubiläen
- d) Verfügungsmittel für Fraktionsvorsitzende, aus denen Arbeitsessen, Fahrtkosten Fernspreckgebühren und sonstige Büroaufwendungen gezahlt werden
- e) Aufwändungsersatz der Fraktionsmitglieder für Fraktionssitzungen am Ort der Vertretung
- f) Zuwendungen an stellvertretende Fraktionsvorsitzende  
Verteilen der Fraktionsmittel an die einzelnen Fraktionsmitglieder
- g) Bewirtung der Fraktionsmitglieder, soweit dies über eine Erfrischung (alkoholfreie Tagungsgetränke) während der Fraktionssitzung hinausgeht.
- h) Anmietung unangemessener großer Räumlichkeiten
- i) Beschäftigung von Personal ohne Nachweis der Erforderlichkeit
- j) Klausurtagungen, Seminare und ähnliche Veranstaltungen, die nach ihrem Inhalt nicht erforderlich sind und nach ihren äußeren Rahmenbedingungen, insbesondere dem Tagungsort, der Unterbringung und Verköstigung nicht angemessen sind

#### **5. Verfahren bei der Ausreichung und Nachweis der Verwendung**

Die Mittel für die Fraktionsarbeit werden innerhalb des ersten Quartals des betreffenden Haushaltsjahres an die Fraktionen ausgezahlt.

Über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel ist ein Nachweis zu führen.

Der Verwendungsnachweis ist (Anlage) innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen und dem Büro des Kreistages zur Weiterleitung an das Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis umfasst eine zahlenmäßige Aufstellung, die Ausgabebelege und Kontoauszüge einschließlich eines eventuell geführten Kassenbuches.  
 Kontoauszüge und Kassenbuch werden mit dem Prüfbericht zurückgegeben.

Die im Verwendungsnachweis ausgewiesenen nicht verbrauchten Mittel sind bis zum 31.3. des Folgejahres der Kreiskasse zu erstatten.

Soweit sich aus der Prüfung des Verwendungsnachweises weitere Rückforderungen ergeben, sind diese innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe zu begleichen.

Das Konto der Kreiskasse lautet

Konto: 302006907  
 BLZ: 80053722  
 Grund der Einnahme: Rückzahlung Fraktionsgeld Jahr .....

Köthen (Anhalt), 17.09.2007

gez. U. S c h u l z e  
 Landrat des Landkreises Anhalt-Bitterfeld

	Beschlussfassung im Kreistag	Unterzeichnung durch Landrat	Veröffentlichung im Amtsblatt für den Landkreis Anhalt-Bitterfeld		In-Kraft-Treten
	-	17.September 2007	-	-	17.September 2007

Hinweis:

*Bei dem hier abgedruckten Kreisrecht handelt es sich ausschließlich um ein Lese- und Arbeitsmaterial. Änderungen / Ergänzungen werden eingepflegt. Rechtsverbindlich ist nur das jeweils im Amtsblatt für den Landkreis Anhalt-Bitterfeld veröffentlichte Kreisrecht.*

**Fraktion .....**  
**im Kreistag Anhalt - Bitterfeld**

**Verwendungsnachweis Fraktionskosten des Haushaltsjahres .....**

**EINNAHMEN:**

erhaltene Mittel für die Fraktionsarbeit .....

**AUSGABEN:**

Geschäftskosten .....

Fachliteratur/Zeitschriften .....

Sachverständige .....

Fortbildung/Meinungsbildung .....

Personalkosten .....

**Gesamtausgaben:** .....

Bestätigung Fraktionsvorsitzender: .....  
Datum, Unterschrift

Eingang Büro des Kreistages: