

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für personelle und sächliche Aufwendungen der Fraktionen der Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Stralsund

Präambel

„Fraktionen sind Teile und ständige Gliederungen der Vertretungskörperschaft, die den technischen Ablauf der Meinungsbildung und Beschlussfassung in der Vertretungskörperschaft, in der sie tätig sind, im gewissen Grade zu steuern und damit zu erleichtern haben.“ (BVerfGE 38, 258-273 f.). Ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten im Einzelnen ergeben sich aus der KV M-V, der Durchführungsverordnung zur KV M-V und sind in der Hauptsatzung und der Geschäftsordnung der Hansestadt Stralsund ausgestaltet.

Die vorliegende „Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für personelle und sächliche Aufwendungen der Fraktionen der Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Stralsund“ ist als Nebenbestimmung Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

§ 1

Zuwendungszweck und -anspruch

(1) Die Fraktionen fördern die Zusammenarbeit der Bürgerschaft und ihrer Ausschüsse und unterstützen ihre ehrenamtlich tätigen Mandatsträger. Die Organisation der Fraktionsarbeit und die Fortbildung der Mitglieder der Bürgerschaft und sachkundigen Einwohner sind Voraussetzung für die wirkungsvolle Wahrnehmung der sich aus der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern ergebenden Aufgaben.

(2) Die Hansestadt Stralsund gewährt den in der Bürgerschaft vertretenen Fraktionen für die ihnen zukommenden Aufgaben Fraktionszuwendungen in Gestalt von

- a) geldlichen Leistungen (§ 2),
- b) Sachmitteln (§ 3) sowie
- c) der Bereitstellung von Personal bzw. Personalkostenzuschüssen (§ 4).

(3) Eine Unterstützung durch Zuwendungen von Haushaltsmitteln ist nur zulässig, soweit sie sich auf die Erfüllung von Aufgaben bezieht, für die die Fraktionen zuständig sind. Zuwendungen an Fraktionen sind insbesondere von vornherein unzulässig, wenn sie

- a) eine verdeckte Parteienfinanzierung darstellen und/oder
- b) dem Ersatz von Aufwendungen dienen, deren Abgeltung dem Grunde nach bereits in der Entschädigungsverordnung geregelt ist.

(4) Der Anspruch auf Fraktionszuwendungen entsteht mit dem Zeitpunkt, zu dem eine Fraktion ihre Konstituierung dem Präsidenten der Bürgerschaft anzeigt. Verringert oder erhöht sich im Verlauf der Wahlperiode die Zahl der Mitglieder einer Fraktion, werden die Mittel mit Beginn des auf den Tag der Änderung folgenden Monats neu berechnet.

(5) Der Anspruch endet mit Ablauf des Monats, in dem die Rechtsstellung einer Fraktion durch das Erlöschen des Fraktionsstatus, die Auflösung der Fraktion oder das Ende der Wahlperiode entfällt.

(6) In der Anlage zu dieser Richtlinie sind „Beispiele für zulässige/unzulässige Ausgabepositionen aus Fraktionszuwendungen“ aufgeführt.

§ 2 Geldleistungen

(1) Über die Höhe der Geldleistungen beschließt die Bürgerschaft mit dem jährlichen Haushaltsplan. Die Fraktionen werden über die Höhe der auf sie nach Maßgabe dieser Richtlinie entfallenden Zuwendungen schriftlich informiert. Die Fraktionen erhalten die Geldleistungen wie folgt:

- a) während der vorläufigen Haushaltsführung monatlich für unabweisbare Ausgaben,
- b) mit Bestandskraft des Haushaltes die Summe gemäß Haushaltsansatz unter Abrechnung bereits erhaltener Mittel zu a).

(2) Aufgrund der Zahlungsweise der Fraktionszuwendungen mögliche Zinsgewinne unterliegen ebenfalls der sich aus dem Verwendungszweck ergebenden Zweckbindung, sind nachzuweisen und werden auf die zustehenden Fraktionszuwendungen angerechnet.

§ 3 Sachleistungen

(1) Als Sachleistungen stellt die Hansestadt Stralsund den Fraktionen Geschäftszimmer einschließlich Inventar, Computer, Telefon- und Internetanschluss zur Verfügung, und übernimmt deren Ausstattung, Instandhaltung und Reinigung.

(2) Die als Sachleistung bereitgestellte Büroausstattung bleibt im Eigentum der Hansestadt Stralsund. Die Erfassung des Inventars regelt sich nach der Inventarordnung der Hansestadt Stralsund in der jeweils gültigen Fassung. Jede notwendige Veränderung ist anzumelden.

§ 4 Personalaufwendungen

(1) Für Personalkosten, die bei der Wahrnehmung zulässiger Fraktionsaufgaben anfallen, erhalten die Fraktionen entsprechend der Fraktionsstärke, sofern ihnen dafür kein Personal der Hansestadt Stralsund zur Verfügung gestellt wird, einen Personalkostenzuschuss.

(2) Pro Fraktionsmitglied werden den Fraktionen maximal 5 Wochenstunden zur Führung der Geschäfte aus öffentlichen Mitteln finanziert; Grundlage der Berechnung hierfür bildet die Eingruppierung der Geschäftsführer/Innen in die Entgeltgruppe 10 TVÖD. Der Personalaufwand umfasst dabei nach Maßgabe des Beschlusses der Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund die Vergütung für einen „Fraktionsgeschäftsführer“ sowie maximal eine weitere Vollzeitstelle. Die Besetzung mit Teilzeitkräften ist zulässig.

3) Externe Bewerber/Innen schließen einen für die Dauer der Wahlperiode befristeten Arbeitsvertrag mit der jeweiligen Fraktion.

(4) Die den Fraktionen entstehenden und vom Verwendungszweck erfassten Sachkosten werden mit einem Betrag von 560,00 € je Fraktionsmitglied und Jahr erstattet.

§ 5 Haushaltsführung

(1) Bei der Verwendung der Zuwendungen für die Unterstützung zulässiger Fraktionsaufgaben sind die finanzielle Leistungsfähigkeit der Hansestadt Stralsund, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die allgemeinen haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Notwendige Beschaffungen aller Art haben vorrangig über die vorhandenen Verwaltungseinrichtungen zu erfolgen. Für Veranstaltungen sind vorrangig die Räumlichkeiten der Hansestadt Stralsund zu nutzen.

(2) Die Fraktionen haben Bücher über ihre rechnungspflichtigen Einnahmen und Ausgaben, die aus den Zuwendungen der Hansestadt Stralsund finanziert werden, sowie über ihr Vermögen zu führen.

(3) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten; die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, das Rechnungsdatum, den Betrag und den Grund der Zahlung sowie die Zeichnung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.

(4) Die Rechnungsunterlagen sind sechs Jahre lang aufzubewahren. Die Frist beginnt am 1. Januar des der Feststellung des Jahresabschlusses der Hansestadt Stralsund folgenden Haushaltsjahres.

§ 6 Verwendungsnachweis

(1) Die Fraktionen haben über die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres dem Oberbürgermeister einen Verwendungsnachweis vorzulegen. Im Falle der Abwicklung der Geschäfte nach § 8 tritt anstelle des Haushaltsjahres der Eröffnungstermin der Liquidation.

(2) Der Verwendungsnachweis ist durch Vorlage eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises zu führen. In dem Sachbericht ist die Verwendung der Haushaltsmittel darzustellen. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben, gegliedert nach wesentlichen Aufwandsarten, summarisch auszuweisen. Der Fraktionsvorsitzende hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel zu versichern. Dem Verwendungsnachweis sind alle zahlungsbegründenden Unterlagen (Verträge, Rechnungen, Quittungen, Teilnehmerlisten etc.) im Original beizufügen.

§ 7 Rechnungsprüfung

(1) Die zweckentsprechende, wirtschaftliche und ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist durch das Rechnungsprüfungsamt zu prüfen.

(2) Der Rechnungsprüfungsausschuss hat sich zu den Prüfungsfeststellungen des Rechnungsprüfungsamtes schriftlich zu äußern. Dazu hat der Ausschuss die Fraktionen anzuhören.

(3) Über Gegenstand, Art und Umfang sowie über die Ergebnisse der Prüfung ist durch das Rechnungsprüfungsamt ein schriftlicher Prüfungsbericht zu erstellen und dem Oberbürgermeister zur Einleitung des weiteren Verfahrens zur Verfügung zu stellen.

§ 8 Abwicklung

(1) Erlischt der Fraktionsstatus einer Fraktion, löst sie sich auf oder endet die Wahlperiode, findet eine Abwicklung statt.

(2) Die Abwicklung erfolgt mit dem Ziel, alle aus der Tätigkeit der Fraktion resultierenden Rechtsbeziehungen einschließlich der Befriedigung von Rückforderungsansprüchen der Hansestadt Stralsund abzuwickeln. Zu diesem Zweck besteht die Fraktion in eingeschränktem Umfang fort. Die zivilrechtlichen Regelungen über die vermögensrechtliche Liquidation aufgelöster Vereine und Gesellschaften, insbesondere § 54 Satz 2 BGB finden entsprechende Anwendung.

(3) Alle als bzw. aus Zuwendungen an die Fraktionen zur Verfügung gestellten oder beschafften Sachmittel sind zu dem Zeitpunkt, zu dem eine Fraktion in Liquidation geht, aktenkundig mit einem Übergabe-Übernahme-Protokoll an die Hansestadt Stralsund zurückzugeben, soweit sie nicht während der laufenden Fraktionsarbeit aufgebraucht worden sind oder der Oberbürgermeister schriftlich auf eine Rückgabe verzichtet.

§ 9 Überzahlungen

(1) Geldmittel, welche im Rahmen einer Wahlperiode am Jahresende nicht verausgabt wurden, sind grundsätzlich seitens der Fraktion unverzüglich an die Hansestadt Stralsund zurück zu zahlen. Ausnahmsweise kann ein Betrag in Höhe eines maximal 25%tigen Anteils an den insgesamt erhaltenen geldlichen Zuwendungen der jeweiligen Fraktion innerhalb einer Wahlperiode auf das folgende Haushaltsjahr übertragen werden, sofern deren Erforderlichkeit im Sachbericht plausibel begründet wird.

(2) Zuwendungen, für die im Rahmen der jährlichen Rechnungsprüfung ein Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung nicht geführt werden kann, sind mit künftigen Leistungen zu verrechnen oder, wenn eine Verrechnung nicht möglich ist, von den Fraktionen zurückzuerstatten.

(3) Die Fraktionen werden über die Höhe des Rückforderungsbetrages schriftlich informiert.

§ 10 Inkrafttreten

(1) Diese Richtlinie tritt rückwirkend zum 01. Januar 2015 in Kraft.

(2) Gleichzeitig wird die am 13. Oktober 2011 beschlossene Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für personelle und sächliche Aufwendungen der Fraktionen der Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Stralsund (Beschlussnummer: 2011-V-09-0555) außer Kraft gesetzt.

Präsident der Bürgerschaft

Anlage „ Beispiele für zulässige/unzulässige Ausgabepositionen aus Fraktionszuwendungen“

Ausgabeart	zulässig	Bemerkungen
Aufwandsentschädigung für die ehrenamtliche Tätigkeit eines Fraktionsmitglieds	nein	
Beratungskosten, -honorar (incl. evtl. Reisekosten)	ja	Zur Klärung schwieriger/spezieller Themen der Fraktionen im Zusammenhang mit der Vorbereitung aktueller Beschlussfassungen, soweit die Auskunft der Verwaltung nicht ausreichend ist
Bewirtung von Gästen (Referenten, Sachverständige, Presse) aus Anlass von Fortbildungen oder Tagungen	ja	Annex zur Veranstaltung, sofern ein konkreter Bezug zur kommunalverfassungsrechtlichen Aufgabenstellung der Fraktionen existiert / angemessener Umfang: alkoholfreie Erfrischungsgetränke, Kaffee, Snacks
Bewirtung während der Fraktionssitzungen	ja	alkoholfreie Erfrischungsgetränke, Kaffee, Snacks in angemessenem Umfang
Bewirtungskosten anlässlich von Feiern, Festen, Neujahrsempfängen der Fraktionen, Essen mit Mitarbeitern u. ä.	nein	Kosten der persönlichen Lebensführung
Blumen, Präsente, Glückwunschkarten, Anzeigen anlässlich von Geburtstagen und sonstigen besonderen Anlässen zugunsten von Bürgern, die sich um das kommunale Gemeinwohl verdient gemacht haben bzw. Fraktionsmitgliedern, sachkundigen Einwohnern sowie ehemals insoweit Aktiven	ja	pro Jahr max. 100 € je Fraktion, ab 10 Fraktionsmitglieder max .10 € je Mitglied
Trauerbekundungen, z. B. Blumen, Kränze, Traueranzeigen, Kondolenzkarten für Fraktionsmitglieder, sachkundige Einwohner sowie ehemals insoweit Aktive	ja	max. 50 € je Trauerfall
Buchführungskosten	nein	
Fachliteratur, Fachzeitschriften	ja	Grundausstattung, wobei vorrangig auf die Bestände der Bibliotheken der Umgebung zurück zu greifen ist
Fortbildung- oder Tagungsveranstaltungen für Fraktionsmitglieder, sachkundige Einwohner sowie Fraktionsgeschäftsführer, welche einen Arbeitsvertrag mit einer Fraktion aufweisen	ja	Sofern ein konkreter Bezug zur kommunalverfassungsrechtlichen Aufgabenstellung der Fraktionen existiert -> Teilnehmerliste + Einladung bzw. Tagesordnung sind vorzulegen -> LRKG MV beachten bzgl. evtl. Reisekosten
Geschäftsbedarfskosten (Bürobedarf (z. B. Papier, Locher, Toner), Kopierkosten, Post-, Telefon- und Internetgebühren, Kosten der Gehaltsabrechnung)	ja	Handygebühren nur bei Vorliegen einer vertraglichen Vereinbarung zwischen Fraktionsvorstand und Nutzer

Klausurtagungen	ja	Raum-/Unterkunftskosten, Honorare, alkoholfreie Erfrischungsgetränke sowie Beköstigung der Teilnehmer in angemessenem Rahmen bei Vorlage der Tagesordnung bzw. einer entsprechend aussagefähigen Darstellung im Sachbericht sowie daneben einer Teilnehmerliste
Kontoführungsgebühren	ja	
Kostenpauschalen	nein	
Mahngebühren, Säumniszuschläge, Überziehungszinsen	nein	
Mitgliedsbeiträge an kommunalpolitische Vereinigungen	ja	Sofern die Vereinigung satzungsgemäß oder tatsächlich eine nicht nur untergeordnete Unterstützung der Fraktionen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben leisten
Miete für Fraktionssitzungsräumlichkeiten	nein	Grundsatz der Nutzung existenter Räumlichkeiten <u>Ausnahme: Erfordernis eines sachlichen Grundes</u>
Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Ausgaben für Flugblätter, Inserate in der Presse, eine Homepage, eine Fraktionszeitung, Social Media)	beschränkt	<u>Bedingungen:</u> 1) Existenz eines konkreten Bezuges zur kommunalverfassungsrechtlichen Aufgabenstellung der Fraktionen 2) Begrenzung auf sachliche, objektive Informationen der Öffentlichkeit (weder polemisch noch suggestiv) 3) Gebotene Zurückhaltung in Wahlkampfzeiten 4) Angemessener Betrag in Relation zum gesamten Geschäftsbedarf (max. 50 %) -> Unzulässigkeit bloßer Werbung bzw. einer nahezu ausschließlichen Auswertung abgeschlossener Geschehnisse/Ereignisse
Parteitags- oder -kongresskosten/Sonstige Parteifinanzierung	nein	Überschreitung der Grenze zur Parteitätigkeit
Repräsentation	nein	Aufgabenbereich des Oberbürgermeisters bzw. Präsidenten der Bürgerschaft
Spenden an karitative oder soziale Einrichtungen, Jahresbeträge an Fördervereine, Pokale an Vereine etc.	nein	Überschreitung der Grenze zur Parteitätigkeit
Tageszeitung	ja	Ein Exemplar je Fraktion (incl. Online-Zugang)
Technische Geräte (PC, Bildschirm, Drucker, Scanner) sowie Software	ja	Oberhalb eines Betrages von 50,00 € ist eine vorherige Abstimmung mit der EDV bzgl. Eignung sowie Angemessenheit des Preises zwingend
Trinkgelder	nein	
Unterhaltung und Wartung der Büroausstattung (Ausnahme: Technische Geräte)	nein	
Verfügungsmittel	nein	
Visitenkarten	nein	