Satzung der Landeshauptstadt Dresden zur Rechtsstellung und Finanzierung der Fraktionen des Dresdner Stadtrates (Fraktionsrechtsstellungssatzung)

Vom 28. Oktober 2010

Veröffentlicht im Dresdner Amtsblatt Nr. 51-52/10 vom 23.12.10

Auf Grundlage der §§ 4 und 35 a der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2003 (SächsGVBl. S. 55, ber. S. 159) hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 28. Oktober 2010 folgende Satzung der Landeshauptstadt Dresden zur Rechtsstellung und Finanzierung der Fraktionen desDresdner Stadtrates (Fraktionsrechtsstellungssatzung) beschlossen:

§ 1
Bildung, Rechtsstellung und Aufgaben der Fraktionen

(1) Die Mitglieder des Stadtrates können sich unter den in der Geschäftsordnung des Stadtrates der Landeshauptstadt Dresden geregelten Voraussetzungen zu Fraktionen zusammenschließen.

(2) Fraktionen sind freiwillige, auf gewisse Dauer angelegte Zusammenschlüsse in kommunalpolitischen Grundanschauungen gleichgesinnter Mitglieder des Stadtrates und stellen Organteile des Hauptorgans der kommunalen Selbstverwaltungskörperschaft dar. Sie wirken bei der politischen Willensbildung und Entscheidungsfindung des Stadtrates mit und leisten Vorarbeit für einen zügigen und kompetenten Entscheidungsprozess. Sie koordinieren die Kontrolle der Stadtverwaltung und unterstützen die Stadtratstätigkeit ihrer Mitglieder nach innen und außen einschließlich darauf bezogener spezifischer Schulungsmaßnahmen im Einzelfall und ermöglichen ein aufeinander abgestimmtes Verfolgen gemeinsamer kommunalpolitischer Ziele. Sie können insbesondere mit anderen Fraktionen zusammenarbeiten sowie regionale und überregionale Kontakte pflegen. Die Fraktionen können die Öffentlichkeit über ihre politischen Auffassungen, Ziele und ihre Tätigkeit informieren. Sie können sich dabei auch mit allgemeinen Fragen der Kommunalpolitik befassen, die mit ihrer Tätigkeit in unmittelbarem Zusammenhang stehen.

(3) Mitglieder des Stadtrates, die sich zu einer Fraktion zusammenschließen wollen, haben darüber eine Vereinbarung in Schriftform abzuschließen und die Bildung der Fraktion gegenüber der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister schriftlich anzuzeigen. Der Zeitpunkt der Konstituierung der Fraktion steht im jeweiligen Ermessen der betreffenden Mandatsträger; die Konstituierung sollte jedoch im Interesse der Kontinuität der Arbeit des Stadtrates möglichst frühzeitig nach der Wahl erfolgen.

§ 2
Leistungen an Fraktionen

(1) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erhalten die Fraktionen Haushaltsmittel entsprechend der §§ 3 und 8. Darüber hinaus werden den Fraktionen von der Landeshauptstadt Dresden die zu ihrer Aufgabenerledigung erforderlichen Räume, einschließlich der durch die Stadtverwaltung zur Verfügung gestellten Informations- und Kommunikationseinrichtungen unentgeltlich überlassen.

(2) Für die Verwendung von Haushaltsmitteln durch die Fraktionen gilt das Gebot von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

(3) Die auf Grundlage des § 3 gewährten Mittel an die Fraktionen dürfen insbesondere für nachfolgende Zwecke nicht verwendet werden:

- die Finanzierung von Parteien oder Wählervereinigungen;
- die Finanzierung von Wahlwerbung und Wahlkämpfen;
- Verfügungsmittel des Fraktionsvorsitzenden;
- Aufwandsentschädigung der Fraktionsmitglieder für die Teilnahme an Fraktionssitzungen;
- Bewirtung von Fraktionsmitgliedern mit Ausnahme von Klausurtagungen;
- Teilnahme an Veranstaltungen von Parteien und Wählervereinigungen;
- Spenden;
- gesellige Veranstaltungen.

(4) Näheres zur Zulässigkeit der Verwendung von Haushaltsmitteln regelt der als Anlage 1 beigefügte Katalog „zulässiger Verwendungszwecke“.

§ 3
Bereitstellung von Haushaltsmitteln

(1) Die Fraktionen erhalten zur Deckung ihres allgemeinen Bedarfs monatliche Haushaltsmittel, deren Höhe im Haushaltsplan der Landeshauptstadt Dresden rechtsverbindlich festgesetzt wird. Die den Fraktionen zur Verfügung gestellten Mittel werden für jede Fraktion in je eine Haushaltsstelle für Personalkosten und Sachkosten eingestellt. Die Mittelzuweisung für Sachkosten besteht aus einem monatlichen Grundbetrag für jede Fraktion in Höhe von 1.650,00 EUR und einem monatlichen Betrag pro Mitglied in Höhe von jeweils 120,00 EUR. Veränderungen der Zahl der Fraktionsmitglieder sind der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister unverzüglich mitzuteilen.

(2) Eine Fraktion erhält Haushaltsmittel nach Abs. 1 für jeden Monat, in dem sie nach der Geschäftsordnung der Landeshauptstadt Dresden die Rechtsstellung einer Fraktion hat, frühestens jedoch in dem Monat der Konstituierung des neu gewählten Stadtrates und letztmals in dem Monat, in dem sich der nächste neu gewählte Stadtrat konstituiert; ggf. sind die Mittel dabei anteilig zu bemessen.

Ändert sich im Verlauf einer Wahlperiode die Mitgliederzahl einer Fraktion, so werden die Haushaltsmittel in der bisherigen Höhe bis zum Ende des Monats weiter gewährt, in dem die Änderung eintrat. Entsprechendes gilt, wenn die Rechtsstellung der Fraktion entfällt.

(3) Die Fraktionen sind berechtigt, die in einem Haushaltsjahr nicht verausgabten Haushaltsmittel nach Abs. 1 für die Zwecke dieser Vorschrift in das auf das jeweilige Haushaltsjahr folgende Jahr zu übertragen, soweit diese nicht 25 vom Hundert der jährlichen Mittelzuweisung überschreiten. Für besondere Ausgaben, die nicht aus den laufenden Zuweisungen zu decken sind, können die Fraktionen darüber hinaus zweckgebundene Investitionsrücklagen bilden. Diese sind einzeln gesondert zu begründen.

(4) Im Laufe der Wahlperiode nicht verausgabte Mittel sind spätestens drei Monate nach der Konstituierung des neuen Stadtrats zurückzuzahlen.

§ 4
Buchführung und Inventarverzeichnis

(1) Gemäß § 35 a Abs. 3 Satz 3 SächsGemO ist über die Verwendung der Fraktionsmittel ein Nachweis in einfacher Form zu führen. Näheres regeln die Kassenordnungen der Fraktionen.

(2) Aus den Zuweisungen beschaffte Wirtschaftsgüter im Wert von mehr als 50,00 EUR brutto sind der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister zum Zwecke der Inventarisierung zu melden. Der Meldung ist eine Kopie der Rechnung für das betreffende Wirtschaftsgut bzw. eine Quittung beizufügen.

(3) Für die laufende Geschäftsführung der Fraktionsgeschäftsstellen wird ein Fraktionskonto eingerichtet.

§ 5
Rechnungslegung der Fraktionen

(1) Die Fraktionen haben über ihre Einnahmen und Ausgaben nach Abschluss des jeweiligen Haushaltsjahres Rechnung zu legen. Die Rechnung hat sämtliche Einnahmen sowie einen Verwendungsnachweis in Form einer summarischen Darstellung zu enthalten, der die wesentlichen Ausgabearten gemäß Abs. 3 und die darauf entfallenden Beträge enthält.

(2) Die Rechnung ist von der Fraktionsvorsitzenden/dem Fraktionsvorsitzenden und der Fraktionsgeschäftsführerin/dem Fraktionsgeschäftsführer zu unterzeichnen.

(3) Die Rechnung ist wie folgt zu gliedern:

1. Übertrag aus Vorjahr

2. Einnahmen
2.1 Zuführungen von Haushaltsmitteln gemäß § 2 dieser Satzung
2.2 Sonstige Einnahmen (z. B. Spenden Umlagen etc.)

3. Ausgaben:

3.1 Personalausgaben
3.1.1 Honorarkräfte
3.1.2 Vergütung für sonstige Angestellte
3.1.3 Unfallversicherung
3.1.4 Reisekostenersatz

3.2 Sachausgaben
3.2.1 Investitionskosten (Wirtschaftsgüter ab 401,00 EUR),
3.2.2 laufender Geschäftsbedarf
3.2.2.1 Wirtschaftsgüter bis 400,99 EUR je Wirtschaftsgut
3.2.2.2 Telefonkosten (Festnetz, Fax, Mobiltelefon)
3.2.2.3 Portokosten
3.2.2.5 Wartungs- und Unterhaltskosten für EDV, Fax, Kopierer, sonstige Bürotechnik
3.2.2.6 Bürobedarf
3.2.2.7 Fachliteratur/Zeitschriften/Bücher
3.2.2.8 Sonstige Ausgaben

3.3 Rechtsberatung bzw. -vertretung der Fraktion

3.4 Sachkundige Beratung der Fraktion

3.5 Fraktionssitzungen
3.5.1 Erfrischungen
3.5.2 Kosten für die Anmietung eines Raumes
3.5.3 Sonstige Aufwendungen

3.6 Klausurtagungen

3.7 Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen

3.8 Fort- und Weiterbildung der Fraktionsmitglieder/Fraktionsmitarbeiterinnen/ Fraktionsmitarbeiter (einschl. Reisekosten nach SächsReiseKostenG)

3.9 Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit
3.9.1 Erstellung von Publikationen
3.9.2 Ausgaben für Veranstaltungen, Bürgerinformationen, Förderung der Zusammenarbeit mit Fraktionen, Institutionen, Vereinen und Verbänden
3.9.3 Erstellung und Pflege Internetpräsenz
3.9.4 Sonstige Aufwendungen (z. B. Versandkosten)

3.10 Sonstige Ausgaben

4. Jahressaldo der Einnahmen und Ausgaben

5. Rücklagen

6. Rückführung an Stadtkasse

(4) Der Verwendungsnachweis ist nach Ablauf eines Haushaltjahres jeweils bis zum 31.03. des darauffolgenden Jahres bei der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister vorzulegen.

§ 6
Rechnungsprüfung

Als Maßnahme der Haushaltsführung unterliegt die Verwendung der für die Aufgabenerfüllung der Fraktionen bereitgestellten Haushaltsmittel ebenso wie die Verwendung der anderen Haushaltsmittel sowohl der örtlichen als auch der überörtlichen Prüfung.

§ 7
Ende der Rechtsstellung und Liquidation

(1) Die Rechtsstellung einer Fraktion entfällt

1. mit dem Wegfall ihrer Voraussetzungen gemäß der Geschäftsordnung des Stadtrates der Landeshauptstadt Dresden;
2. mit ihrer Auflösung durch Fraktionsbeschluss;
3. bei Unterschreiten der Mindestmitgliederzahl;
4. mit der Konstituierung des neu gewählten Stadtrates.

(2) Bei Wegfall der Rechtsstellung einer Fraktion findet eine Liquidation statt. Die Fraktion gilt bis zur Beendigung der Liquidation als fortbestehend, soweit der Zweck der Liquidation es erfordert. Die Liquidation erfolgt durch den/die von der Fraktion bestellten Liquidator/-en.

(3) Die Liquidatoren haben die laufenden Geschäfte zu beenden. Sie können im Rahmen der Liquidation neue Geschäfte eingehen, wenn der Zweck der Liquidation dies erfordert. Räume und Inventar sind an die Landeshauptstadt Dresden zurückzugeben. Aus den Mitteln der Fraktion sind zunächst Ansprüche aus arbeitsvertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen.

§ 8
Fraktionsmitarbeiter

(1) Die Fraktionen stellen selbstständig Personal ein und sind dabei an keine Weisungen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters gebunden.

(2) Die Finanzausstattung der Fraktionen für Personalkosten wird entsprechend der Personalausstattung und Vergütung nach Abs. 4 vorgenommen und bei Änderungen angepasst. Sie wird in gesonderten Haushaltsstellen ausgewiesen.

(3) Für die Angestellten der Fraktionen sind gemeinsam mit dem Personalamt Stellenbeschreibungen vorzunehmen. Diese bilden die Grundlage für die Stellenbewertung und somit für die Festlegung der Vergütungsgruppe nach TVöD.

(4) Zur Finanzierung der Personalkosten sind für die Fraktionen jährliche Mittel nach folgenden Maßgaben in den Haushalt einzustellen:

Mitgliederzahl der Fraktion:	Gesamtmittel:
4 – 5	entsprechend 1 Stelle VG E 13 und 0,5 Stelle E 9
6 – 10	entsprechend 1 Stelle VG E 13 und 1 Stelle E 9
11 – 15	entsprechend 1 Stelle VG E 13, 1 Stelle E 9 und 0,5 Stelle E 6
16 – 20	entsprechend 1 Stelle VG E 13, 1 Stelle E 9 und 1 Stelle E 6
21 – 25	entsprechend 1 Stelle VG E 13, 1 Stelle E 9 und 1,5 Stellen E 6
> 26	entsprechend 1 Stelle VG E 13, 1 Stelle E 9 und 2 Stellen E 6

Maßgeblich für die Errechnung der jeweiligen Gesamtpersonalkosten sind die Jahresdurchschnittswerte der jeweiligen Vergütungsgruppe. Bei abweichender Ausgestaltung der Stellenpläne stellen die Fraktionen sicher, dass das ihnen zustehende Personalbudget nicht überschritten wird.

(5) Arbeitsverträge unterliegen der Schriftform und sind befristet abzuschließen, so dass die Arbeitsverhältnisse spätestens mit der Konstituierung des neuen Stadtrates enden.

(6) Durch den Arbeitsvertrag dürfen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Fraktionen grundsätzlich nicht besser gestellt werden als Angestellte der Stadtverwaltung, der Eigenbetriebe bzw. städtischer Mehrheitsbeteiligungsgesellschaften. Dabei ist jedoch den besonderen Umständen der Arbeitsrechtsverhältnisse, insbesondere der Unmöglichkeit der Entfristung und möglicher Nachteile bei einer Bewerbung auf andere Stellen, Rechnung zu tragen.

(7) Für Dienstreisen der Angestellten der Fraktion gilt das Sächsische Reisekostengesetz. Die Genehmigung erteilt die Fraktionsvorsitzende/der Fraktionsvorsitzende bzw. die stellvertretende Fraktionsvorsitzende/der stellvertretende Fraktionsvorsitzende. Die Ausgaben sind aus Haushaltsmitteln der Fraktionen zu tragen.

(8) Das Haupt- und Personalamt unterstützt die Fraktionen in allen Fragen, die mit dem Arbeitsverhältnis der Fraktionsmitarbeiterinnen/Fraktionsmitarbeiter im Zusammenhang stehen und übernimmt die Abwicklung der Vergütungsabrechnung einschließlich sämtlicher damit verbundener Nebenleistungen (Unfallkasse, vermögenswirksame Leistungen etc.). Auf Wunsch übernimmt es darüber hinaus die Ausfertigung der Arbeitsverträge sowie die Personalaktenführung. Die Personalsachbearbeitung einschließlich Vergütungsabrechnung erfolgt gebührenfrei.

§ 9
Inkrafttreten

Die Satzung der Landeshauptstadt Dresden zur Rechtsstellung und Finanzierung der Fraktionen des Dresdner Stadtrates (Fraktionsrechtsstellungssatzung) tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fraktionsfinanzierungsrichtlinie vom 13. Juli 2006 außer Kraft.

Dresden, 4. November 2010

gez. Dirk Hilbert
Erster Bürgermeister

Anlage 1

Die durch die Stadt zur Verfügung gestellten Mittel an die Fraktionen dürfen insbesondere für die nachfolgenden Zwecke verwendet werden:

1. Fraktionspersonal

Hier vor allem die Vergütung von Honorarkräften, geringfügig Beschäftigten, Praktikanten und sonstigen Beschäftigten der Fraktionen, die nicht vom Stellenplan der Landeshauptstadt Dresden erfasst sind.

2. Geschäftsführung

Anschaffung, Anmietung und laufende Unterhaltung sowie Wartung und Instandsetzung von benötigten Ausstattungsgegenständen (Möbel) und Bürotechnik sowie die Kosten für den laufenden Geschäftsbedarf, z. B. Post- und Fernmeldegebühren, Büromaterial, Fachliteratur und Printmedien, Mobiltelefone für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Fraktion.

3. Fraktionssitzungen

Berücksichtigt werden können hier beispielsweise die Kosten für die Anmietung eines Sitzungsraumes für die Fraktion oder die Kosten der Zuziehung sachkundiger Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

Nicht berücksichtigt werden können dagegen die Aufwendungen der einzelnen Fraktionsmitglieder für die Teilnahme an Fraktionssitzungen, die zur Vorbereitung von Sitzungen des Hauptorgans oder seiner Ausschüsse notwendig sind, weil hierfür bereits Anspruch auf Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit besteht.

4. Klausurtagungen

Die durch Klausurtagungen der Fraktionen (max. 3 pro Jahr) entstandenen Kosten können in Ansatz gebracht werden. Dabei tragen die Fraktionsmitglieder einen angemessenen Beitrag durch die Übernahme der Reisekosten. Als begründende Unterlagen sind der Abrechnung eine Tagesordnung und eine Teilnehmerübersicht mit Name und Besuchszweck von Gästen beizufügen. Fraktionsmitarbeiterinnen/Fraktionsmitarbeiter sind keine Gäste im Sinne dieser Satzung; die Übernahme von Fahrt-, Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten ist zulässig und bedarf keines gesonderten Nachweises über die Notwendigkeit der Anwesenheit.

5. Dienstreisen

Für Dienstreisen von Mitgliedern und Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Fraktion ist das Sächsische Reisekostengesetz anzuwenden.

Die Genehmigung von Dienstreisen der Mitglieder des Stadtrates im Auftrag des Stadtrates oder eines seiner Gremien erteilt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister. Die Anordnung zur Zahlung erfolgt durch die Abt. Stadtratsangelegenheiten aus Haushaltsmitteln des Stadtrates.

Die Genehmigung von Dienstreisen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktionen oder von Stadträtinnen bzw. Stadträten im Auftrag der Fraktion erteilt die Fraktionsvorsitzende/ der Fraktionsvorsitzende bzw. die stellvertretende Fraktionsvorsitzende/der stellvertretende Fraktionsvorsitzende. Die Ausgaben sind aus Haushaltsmitteln der Fraktionen zu tragen.

6. Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen

Sie können aus bereitgestellten Haushaltsmitteln finanziert werden, sofern die Vereinigungen satzungsgemäß bzw. tatsächlich eine nicht nur untergeordnete Beratung der Fraktionen anbieten.

7. Fortbildung derFraktionsmitglieder/Fraktionsmitarbeiterinen/Fraktionsmitarbeiter

Die Fortbildung der Fraktionsmitglieder bzw. Fraktionsmitarbeiter/Fraktionsmitarbeiterinnen kann durch Haushaltsmittel finanziert werden, wenn die Fortbildung mit der Fraktionsarbeit im Zusammenhang steht.

8. Öffentlichkeitsarbeit/Repräsentation

Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Repräsentationen und Veranstaltungen sind nach Maßgabe der dazu vom Gesetzgeber, der Rechtsprechung und der Rechtspraxis entwickelten Grundsätze zulässig. Hierbei sind die Grundsätze, die das Bundesverfassungsgericht in seinem Urteil vom 2. März 1977 (NJW 1977, 751) zur Abgrenzung von unzulässiger und zulässiger Öffentlichkeitsarbeit der Bundesregierung vor Bundestagswahlen aufgestellt hat, zu beachten. Danach ist es auch den Kommunalfraktionen verwehrt, im Kommunalwahlkampf und in der Vorwahlkampfphase unter Einsatz öffentlicher Mittel für die sie tragenden Gruppierungen Wahlwerbung zu betreiben (vgl. OVG Münster, Urt. vom 19. August 1988, NWVBl 1989, 16 = Der Städtetag 10/1988, S. 699 = NVwZ-RR 1989, 149).

Nicht anerkannt werden Informationen in Form von Arbeits-, Leistungs- oder Erfolgsberichten sowie politischen Zielstellungen während der „heißen Phase“ des Wahlkampfes (ab 6 Wochen vor dem Wahltag bis zur Wahl).

Ausgaben für die Bewirtung von Gästen etwa im Rahmen von Veranstaltungen oder Besprechungen sind zulässig.

Fraktionseigenes Briefpapier, fraktionseigene Visitenkarten, Grußkarten, Kränze und Gestecke im Rahmen öffentlicher Gedenkveranstaltungen sind zulässige Teile der Öffentlichkeitsarbeit der Fraktionen. Blumen und kleine Präsente im Rahmen der Außenrepräsentation sind nach Maßgabe des Grundsatzes von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zulässig. In diesem Falle sind Empfänger und Anlass auf den Belegen zu vermerken. Blumen und Präsente für Mitglieder und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der eigenen Fraktionen sind unzulässig.

9. Sachkundige Beratung/Rechtsberatung/Rechtsgutachten

Soweit sich eine sachkundige Beratung bzw. ein Rechtsgutachten nicht ausschließlich auf die Fraktionsarbeit bezieht, sondern ein ausgewähltes Thema des Stadtrates bzw. der Kommune betrifft, ist das Ergebnis/Gutachten auch den anderen Fraktionen zur Verfügung zu stellen.

Anlage 2

Muster-Kassenordnung der Fraktionen im Stadtrat Dresden

1. Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs der Fraktion dient ein Girokonto. Mittelzuweisungen der Landeshauptstadt Dresden sind auf dieses Konto zu überweisen. Für Abhebungen und Überweisungen von diesem Konto sind zwei Unterschriften notwendig. Unterschriftsberechtigt sind erstens die Fraktionsgeschäftsführerin/der Fraktionsgeschäftsführer und zweitens die Fraktionsvorsitzende/der Fraktionsvorsitzende sowie die stellvertretende Fraktionsvorsitzende/der stellvertretende Fraktionsvorsitzende.

2. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer ist für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich.

3. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer zeichnet sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Fraktion in einem Kassenbuch auf, dieses ist mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

4. Für laufende Ausgaben sowie kleine Beträge wird eine Handkasse mit Bargeld geführt. Die Verantwortung für die Handkasse trägt die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer.

5. Für jede Ausgabe muss eine Rechnung bzw. Quittung vorhanden sein. Diese Belege müssen chronologisch abgeheftet werden und sind mindestens sechs Jahre aufzubewahren.

6. Rechnungen bzw. Quittungen sind auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen, durch Unterschrift zu bestätigen und zur Zahlung anzuordnen. Als Auszahlungsanordnung gilt der Überweisungsbeleg (bei Nutzung von Onlinebanking die Rechnung) mit zwei Unterschriften. Der Nachweis der Überweisung ist mit der Rechnung zu archivieren.

7. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer kann bei Bedarf einen Betrag von max. 500,00 EUR vom Girokonto abheben und ihn in die Handkasse einzahlen. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer stellt eine Quittung über diesen Betrag aus. Das Bargeld ist in einer verschließbaren Kassette aufzubewahren. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer ist verpflichtet, das Bargeld sowie die Kassette sorgfältig zu verwahren.

8. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer ist verpflichtet, einen Haushaltsplan aufzustellen und die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel gemäß beschlossenem Haushaltsplan zu kontrollieren.

9. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer kann sämtliche ihr/ihm zugeordneten Aufgaben einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter in der Fraktionsgeschäftsstelle übertragen.

10. Zeichnungsberechtigte

……	……
Geschäftsführerin/ Geschäftsführer	Fraktionsvorsitzende/ Fraktionsvorsitzender
…….....	……..
Referentin/ Referent	stellv. Fraktionsvorsitzende/ stellv. Fraktionsvorsitzender