

**SATZUNG ZUR RECHTSSTELLUNG
UND UNTERSTÜTZUNG DER FRAKTIONEN
IM GEMEINDERAT DER GEMEINDE Moritzburg
(Fraktionsfinanzierungssatzung)**

Vom 25.11.2024

Aufgrund von § 4 Abs. 1 und § 35a der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 29. Mai 2024 (SächsGVBl. S. 500) geändert worden ist hat der Gemeinderat der Gemeinde Moritzburg in seiner Sitzung am 25.11.2024 (unter der Beschlussnummer 20241125/GR/Ö5.5) die folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Fraktionen

(1) Die Gemeinderäte können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Diese sind Organeile des Gemeinderates. Fraktionen sind auf Dauer angelegte Zusammenschlüsse, sofern diese fünf Prozent der Gemeinderäte, mindestens jedoch zwei Personen umfassen und zwischen den Mitgliedern eine grundsätzliche politische Übereinstimmung besteht. Ein Gemeinderat kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung, Veränderung und Auflösung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, der Name des Vorsitzenden, des Stellvertreters sowie die Namen der Mitglieder und eine Bankverbindung sind dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen. Der Mitteilung ist eine Mehrfertigung der Fraktionsvereinbarung beizufügen. Sofern die Mitglieder einer Fraktion nicht auf Grundlage desselben Wahlvorschlages in den Gemeinderat gewählt worden sind und die Fraktionsvereinbarung darüber keine Angaben enthält, kann der Mitteilung an den Bürgermeister zusätzlich eine von allen Mitgliedern des Zusammenschlusses unterzeichnete Erklärung über die gemeinsam angestrebten kommunalpolitischen Ziele beigefügt werden.

(3) Die Fraktionen können die Rechte ausüben, die von einzelnen Gemeinderäten oder von Gruppen von Gemeinderäten nach der SächsGemO ausgeübt werden können. Bei der Wahrnehmung von Antragsrechten muss die Fraktionsstärke, mit Ausnahme der Akteneinsicht nach § 28 Abs. 5 SächsGemO und der Anträge zur Tagesordnung nach § 36 Abs. 5 SächsGemO, das von der SächsGemO jeweils bestimmte Quorum erfüllen. Anträge können mit der Unterschrift des Fraktionsvorsitzenden gestellt werden.

§ 2 Ende der Rechtsstellung und Liquidation

(1) Die Rechtsstellung einer Fraktion entfällt

1. mit dem Wegfall ihrer Voraussetzungen nach § 1 Abs.1,
2. mit ihrer Auflösung durch Fraktionsbeschluss oder
3. mit der Konstituierung des neu gewählten Gemeinderates.

(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 einen von der Fraktion bestellten Liquidator.

(3) Der Liquidator hat die laufenden Geschäfte zu beenden. Er kann im Rahmen der Liquidation neue Geschäfte eingehen, wenn der Zweck der Liquidation dies erfordert. Räume und im Bestandsverzeichnis der Gemeinde erfasstes Inventar der Fraktion sind an die Gemeinde Moritzburg zurückzugeben. Aus den Mitteln der Fraktion sind zunächst Ansprüche aus vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen.

§ 3 Unterstützung der Fraktionen

(1) Zur Wahrnehmung ihrer teilorganschaftlichen Aufgaben werden die Fraktionen jährlich mit Fraktionsmitteln unterstützt. Die Fraktionsmittel werden den Fraktionen in Form von Sachleistungen nach § 4 und durch Bereitstellung von Geldleistungen nach § 5 gewährt.

(2) Für die Inanspruchnahme von Sachleistungen und die Verwendung von Geldleistungen durch die Fraktionen gilt das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

(3) Die Sachleistungen und Geldleistungen dürfen nur für die Wahrnehmung der teilorganschaftlichen Aufgaben der Fraktionen verwendet werden. Dazu zählen insbesondere die folgenden Zwecke:

- a) die Durchführung von Fraktions- und Arbeitskreissitzungen oder sonstige Fraktionsarbeit,
- b) die Anschaffung von Büromöbeln und Bürobedarf, für Porto sowie für die Anschaffung und Wartung von Informationstechnologie und Technik für Internetnutzung und Telekommunikation, sofern die Ausstattung und die Leistungen nicht kostenfrei durch die Gemeinde zur Verfügung gestellt werden,
- c) die Beschaffung einer Grundausstattung an Print- und Onlinemedien, soweit die Inanspruchnahme der verwaltungseigenen Bibliothek nicht möglich oder nicht ausreichend ist,
- d) Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit nach Maßgabe des § 35a Abs. 2 SächsGemO.
- e) Fortbildungsmaßnahmen, dazu zählen auch Beiträge an die vom Sächsischen Staatsministerium des Innern geförderten kommunalpolitischen Bildungsvereinigungen,
- f) die Hinzuziehung von Sachverständigen und Referenten,
- g) sonstige für die Arbeit der Fraktionen erforderliche Sachaufwendungen (z.B. Kontoführungsgebühr des Fraktionskontos)

§ 4 Sachleistungen

(1) Bei den Sachleistungen handelt es sich um geldwerte Leistungen, deren Höhe im Haushaltsplan rechtsverbindlich festgesetzt wird und die in einer besonderen Anlage zum Haushaltsplan der Gemeinde Moritzburg, nach dem Muster 23 der Anlage 5 der VwV Kommunale Haushaltssystematik, dargestellt werden.

(2) Die Fraktionen erhalten zu den üblichen Dienstzeiten kostenfreien Zugang zur verwaltungseigenen Bibliothek mit den dort vorgehaltenen Print- und Onlinemedien. Um Wartezeiten zu vermeiden, wird eine vorherige Terminvereinbarung empfohlen.

(3) Den Fraktionen kann im angemessenem Umfang Informationstechnik durch die Gemeinde gestellt werden. Diese ist ausschließlich für Zwecke der Fraktionsarbeit bestimmt. Die private Nutzung oder die Nutzung in Angelegenheiten von Parteien oder Wählervereinigungen ist ausgeschlossen.

(4) Den Fraktionen wird im Moritzburger Gemeindeblatt monatlich je Fraktion insgesamt eine A 4- Seite für Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit nach Maßgabe des § 35 Abs. 2 SächsGemO i.V.m. § 15 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Gemeinderat Moritzburg zur kostenfreien Nutzung zur Verfügung gestellt. Die Öffentlichkeitsarbeit der Parteien und Wählervereinigungen sowie Wahlwerbung ist ausgeschlossen.

§ 5 Geldleistungen

(1) Die Fraktionen erhalten zur Deckung ihres allgemeinen Bedarfs Geldleistungen, deren Höhe im Haushaltsplan rechtsverbindlich festgesetzt wird und die in einer besonderen Anlage zum Haushaltsplan der Gemeinde Moritzburg; nach dem Muster 23 der Anlage 5 der VwV Kommunale Haushaltssystematik; dargestellt werden

(2) Die Geldleistung setzt sich zusammen aus einem Grundbetrag in Höhe von 1.500 EUR jährlich für jede Fraktion und einem Betrag von 105,00 EUR jährlich pro Fraktionsmitglied. Veränderungen der Zahl der Fraktionsmitglieder sind dem Bürgermeister unverzüglich mitzuteilen und werden ab dem auf die Veränderung folgenden Monat wirksam. Die Mittel werden halbjährlich im Voraus durch die Gemeindeverwaltung unmittelbar nach der öffentlichen Bekanntgabe der Haushaltssatzung an den jeweiligen Fraktionsvorsitzenden auf ein von diesem zu benennenden Konto überwiesen. 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) Eine Fraktion erhält Geldleistungen nach Abs. 2 für jeden Monat, in dem sie die Rechtsstellung einer Fraktion hat, frühestens jedoch in dem Monat der Konstituierung des neu gewählten Gemeinderates und letztmals in dem Monat, in dem sich der nächste neu gewählte Gemeinderat konstituiert. Ändert sich im Verlauf der Wahlperiode die Mitgliederzahl einer Fraktion, so werden die Geldleistungen in der bisherigen Höhe bis zu dem Monat weiter gewährt, in dem die Änderung eintrat. Entsprechendes gilt, wenn die Rechtsstellung der Fraktion entfällt.

(4) Die Fraktionen sollen nach Möglichkeit die in einem Haushaltsjahr gewährten Fraktionsmittel jährlich bis zum 15.12. verausgaben. Im Ausnahmefall und nur nach vorheriger Rücksprache mit der Amtsleitung Haupt- und Finanzverwaltung ist eine Übertragung der nicht verausgabten Geldleistungen in das auf das jeweilige Haushaltsjahr folgende Haushaltsjahr möglich. Im Laufe der Wahlperiode nicht verausgabte Geldleistungen sind spätestens drei Monate nach der Konstituierung des neuen Gemeinderates zurückzuzahlen.

(5) Besteht eine Fraktion bis zum Ende der Wahlperiode des Gemeinderates und bildet sie sich zu Beginn der neuen Wahlperiode aus Mandatsträgern desselben Wahlvorschlagsträgers erneut, so gehen das Vermögen einschließlich der Forderungen und Verbindlichkeiten aus Rechtsgeschäften der früheren Fraktion, nicht verwendete Geldleistungen sowie das Inventar auf die neue Fraktion über. § 5 Abs. 4 Satz 3 gilt entsprechend.

§ 6 Buchführung und Bestandsverzeichnis

(1) Gemäß § 35a Abs. 3 Satz 5 SächsGemO ist über die Verwendung der Geldleistungen ein Nachweis in einfacher Form zu führen.

(2) Die Fraktionen haben Bestandsverzeichnisse in einfacher Form zu führen, aus denen Art und Menge sowie Lage oder Standort der aus Geldleistungen beschafften Gegenstände im Wert von mehr als 800,00 EUR brutto, pro Vermögensgegenstand, ersichtlich sein müssen. Diese Gegenstände sind grundsätzlich anhand von Kennzeichnungen nach Vorgaben der Gemeinde zu inventarisieren, die eine eindeutige Identifizierung ermöglichen.

(3) Die Geldleistungen der Fraktionen werden durch die Fraktionen selbst verwaltet (Selbstbewirtschaftung). Der Gemeinde ist vom Fraktionsvorsitzenden schriftlich eine Kontoverbindung zu benennen, auf welches die Überweisung der Geldleistungen nach § 5 zu erfolgen hat.

(4) Näheres ist einer Kassenordnungen der Fraktionen zu regeln.

§ 7 Rechnungslegung der Fraktionen

(1) Die Fraktionen haben über ihre Einzahlungen und Auszahlungen nach Abschluss des jeweiligen Haushaltsjahres eine Abrechnung vorzulegen. Die Abrechnung hat sämtliche Einzahlungen sowie einen Verwendungsnachweis in Form einer summarischen Darstellung zu enthalten, der die wesentlichen Auszahlungen gemäß Abs. 3 und die darauf entfallenden Beträge ausweist.

(2) Mit der Abrechnung bestätigt der Fraktionsvorsitzende, dass die Fraktionsmittel ordnungsgemäß nur für die Geschäftsbedürfnisse der Fraktion verwendet worden sind. Die Abrechnung ist vom Fraktionsvorsitzenden zu unterzeichnen.

(3) Die Abrechnung ist wie folgt zu gliedern:

1. Übertrag aus dem Vorjahr
2. Einzahlungen
 - 2.1 Zuführungen von Geldleistungen gemäß § 5 dieser Satzung
 - 2.2 Sonstige Einzahlungen (z. B. Fördermittel, Umlagen etc.)
3. Auszahlungen
 - 3.1 Personalkosten
 - 3.1.1 Personalkosten für sozialversicherungspflichtige Angestellte
 - 3.1.2 Vergütung für sonstige Angestellte (geringfügig Beschäftigte)

- 3.1.3 Honorarkräfte
 - 3.1.4 Unfallversicherung
 - 3.1.5 Reisekostenersatz
 - 3.2 Sachkosten
 - 3.2.1 Investitionskosten (Wirtschaftsgüter ab 800,01 EUR),
 - 3.2.2 laufender Geschäftsbedarf
 - 3.2.2.1 Wirtschaftsgüter unter 800,01 EUR je Wirtschaftsgut
 - 3.2.2.2 Telefonkosten (Festnetz, Fax, Mobiltelefon)
 - 3.2.2.3 Portokosten
 - 3.2.2.4 Wartungs- und Unterhaltskosten für IT, Fax, Kopierer, sonstige Bürotechnik
 - 3.2.2.5 Bürobedarf
 - 3.2.2.6 Fachliteratur/Zeitschriften/Bücher
 - 3.2.2.7 Sonstige Kosten
 - 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/Fraktionsmitarbeiter (einschl. Reisekosten nach SächsReiseKostenG)
 - 3.9 Auszahlungen für Öffentlichkeitsarbeit
 - 3.9.1 Erstellung von Publikationen
 - 3.9.2 Auszahlungen für Veranstaltungen, Bürgerinformationen, Förderung der Zusammenarbeit mit Fraktionen, Institutionen, Vereinen und Verbänden
 - 3.9.3 Erstellung und Pflege Internetpräsenz
 - 3.9.4 Sonstige Kosten (z. B. Versandkosten)
 - 3.10 Sonstige Auszahlungen
4. Jahressaldo der Einzahlungen und Auszahlungen
 5. Übertrag nicht verwendeter Mittel ins Folgejahr
 6. Rückführung an die Gemeindekasse

(4) Die Abrechnung ist nach Ablauf eines Haushaltjahres jeweils bis zum 1. März des darauffolgenden Jahres dem Bürgermeister vorzulegen. In Jahren mit einer Neuwahl des Stadtrates/Gemeinderates ist die zeitanteilige Rechnung für die abgelaufenen Legislatur spätestens zwei Monate nach der Konstituierung des neuen Gemeinderates durch die Fraktion vorzulegen.

(5) Die der Abrechnung zugrunde liegenden Belege, insbesondere Kontoauszüge, Originalrechnung und Quittungen, sind zehn Jahre aufzubewahren; diese Frist beginnt am 1. Januar des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres. Im Falle der Liquidation der Fraktion sind die Belege an die Gemeindeverwaltung herauszugeben.

§ 8 Rechnungsprüfung

Die Verwendung der den Fraktionen zur Verfügung gestellten Sachleistungen und Geldleistungen unterliegt sowohl der örtlichen als auch der überörtlichen Prüfung. Im Rahmen der örtlichen und überörtlichen Prüfung ist auf Verlangen der Prüfer von den Fraktionen Einsicht in die Belege über die Mittelverwendung zu gewähren.

§ 9 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Moritzburg, den 16.12.2024


Jörg Hänisch
(Bürgermeister)



Hinweis nach § 4 Abs. 4 SächsGemO:

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Bürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist
 - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
 - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nummer 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen. Sätze 1 bis 3 sind nur anzuwenden, wenn bei der Bekanntmachung der Satzung auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften und die Rechtsfolgen hingewiesen worden ist.