

Elektronisches Amtsblatt der Großen Kreisstadt Oschatz

Impressum

Herausgeber:

Große Kreisstadt Oschatz, Neumarkt 1, 04758 Oschatz
verantwortlich

für den amtlichen Teil und die Redaktion:

Große Kreisstadt Oschatz, Martin Sirrenberg, Katja Suda
Tel.: 03435 970275, E-Mail: presse@oschatz.org

vom 25.-28.6.2026



05.01.2026

2/2026 | Fraktionsfinanzierungssatzung

Öffentliche Bekanntmachung

Satzung

zur Rechtsstellung und Unterstützung der Fraktionen

im Stadtrat der Großen Kreisstadt Oschatz

vom 12.12.2024

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), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 28. November 2023 (SächsGVBl. S. 870), hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Oschatz in seiner öffentlichen Sitzung am 12. Dezember 2024 mit Beschluss Nr. 2024-152 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Fraktionen

(1) Die Stadträtinnen und Stadträte können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Diese sind Organteile des Stadtrates. Fraktionen sind auf Dauer angelegte Zusammenschlüsse, sofern diese zwei Personen umfassen und zwischen den Mitgliedern eine grundsätzliche politische Übereinstimmung besteht. Eine Stadträtin oder ein Stadtrat kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung, Veränderung und Auflösung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, der Name der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder des Stellvertreters sowie die Namen der Mitglieder sind dem Oberbürgermeister schriftlich mitzuteilen (**Anlage 1**). Der Mitteilung ist eine Mehrfertigung der Fraktionsvereinbarung beizufügen. Sofern die Mitglieder einer Fraktion nicht auf Grundlage desselben Wahlvorschlages in den Stadtrat gewählt worden sind und die Fraktionsvereinbarung darüber keine Angaben enthält, ist der Mitteilung an den Oberbürgermeister zusätzlich eine von allen Mitgliedern des Zusammenschlusses unterzeichnete Erklärung über die gemeinsam angestrebten kommunalpolitischen Ziele beizufügen.

(3) Die Fraktionen können die Rechte ausüben, die von einzelnen Stadträinnen oder Stadträten oder von Gruppen von Stadträinnen oder Stadträten 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.

§ 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 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 eine oder einen von der Fraktion bestellte Liquidatorin oder bestellten Liquidator.

(3) Die Liquidatorin oder der Liquidator hat die laufenden Geschäfte zu beenden. Sie oder er kann im Rahmen der Liquidation neue Geschäfte eingehen, wenn der Zweck der Liquidation dies erfordert. Räume und im Bestandsverzeichnis der Stadt Oschatz erfasstes Inventar der Fraktion sind an die Stadt Oschatz innerhalb von 2 Monaten nach Wegfall der Rechtsstellung der Fraktion 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 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 Stadt Oschatz zur Verfügung gestellt werden,
- c) die Beschaffung einer Grundausstattung an Print- und Onlinemedien,
- 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 erforderlichen Sachaufwendungen und
- h) eine der Größe der Fraktion angemessene erhöhte Aufwandsentschädigung für den Fraktionsvorsitzenden oder einen Fraktionsgeschäftsführer für Zwecke der Fraktionsgeschäftsführung.

§ 4 Sachleistungen

(1) Für die Durchführung von Fraktionssitzungen, die Arbeitskreissitzungen der Fraktionen und die sonstige Fraktionsarbeit werden von der Verwaltung Räume gegen eine Miete von 25,00 EUR je Stunde zur Verfügung gestellt. Davon ausgenommen sind die jeweiligen Fraktionssitzungen im unmittelbaren Vorfeld der Stadtratssitzung. Die konkrete Inanspruchnahme richtet sich nach dem Belegungskalender, der von der Verwaltung der Stadt Oschatz geführt wird.

Anmeldungen zur Inanspruchnahme sind von den Fraktionen in der Regel mindestens monatlich im Voraus vorzunehmen. Sie sollen entweder per E-Mail an post@oschatz.org oder in Schriftform an die Verwaltung der Stadt Oschatz zu Händen des Sekretariats des Oberbürgermeisters erfolgen. Hierbei sind der Tag, die genaue Uhrzeit und die voraussichtliche Dauer anzugeben, um eine eventuelle Überschneidung zu prüfen. Des Weiteren ist darüber hinaus eine Schlüsselverantwortliche bzw. ein Schlüsselverantwortlicher sowie eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter entsprechend zu benennen.

Nach Bestätigung der Anmeldung sowie der Belegung der Räumlichkeiten, welche entweder per E-Mail oder schriftlich durch das Sekretariat des Oberbürgermeisters erfolgt, wird ebenfalls mitgeteilt, wann der Schlüssel bezüglich der Räumlichkeiten in Empfang genommen werden kann. Dies erfolgt bei Inanspruchnahme der Räumlichkeiten während der Geschäftszeiten der Verwaltung der Stadt Oschatz eine Stunde vor Beginn derselben. Bei Inanspruchnahme der Räumlichkeiten außerhalb der Geschäftszeiten muss der Schlüssel innerhalb der Geschäftszeiten beim Sekretariat des Oberbürgermeisters abgeholt werden.

Nach Beendigung der Inanspruchnahme der Räumlichkeiten innerhalb der Geschäftszeiten der Verwaltung der Stadt Oschatz ist dieser wieder im Sekretariat des Oberbürgermeisters unverzüglich zurückzugeben. Bei Beendigung der Inanspruchnahme der Räumlichkeiten außerhalb der Geschäftszeiten der Verwaltung wird den Schlüsselverantwortlichen bzw. den Stellvertretern eine Uhrzeit zur Rückgabe mit der Bestätigung durch das Sekretariat des Oberbürgermeisters mitgeteilt.

Die Räumlichkeiten werden möbliert übergeben. Beschädigungen, welche bereits vorhanden sind, sind unverzüglich anzuzeigen. Beschädigungen, die durch die Fraktionen oder dessen Besucher erfolgt sind, müssen nach der Veranstaltung ebenfalls unverzüglich angezeigt werden. Ein Verstoß gegen die Meldung eventueller Schäden kann zur Verweigerung der erneuten Inanspruchnahme der Räumlichkeiten der Stadtverwaltung Oschatz führen.

Entsprechende Beseitigungen von Schäden werden den Fraktionen, wenn diese durch diese verursacht worden sind, durch die Stadtverwaltung Oschatz in Rechnung gestellt.

(2). Darüber hinaus werden ihnen angemessene Sachmittel für den Geschäfts- und Bürobedarf zur Verfügung gestellt. Die Kopierer innerhalb des Rathauses können durch die Fraktionen genutzt werden. Des Weiteren wird das W-Lan innerhalb des Rathauses kostenfrei zur Verfügung bestellt. Nach Bedarf wird Wasser für die Fraktionsveranstaltungen zur Verfügung gestellt. Schließlich erfolgt die Einrichtung einer zentralen E-Mail-Adresse für die einzelnen Fraktionen.

(3) Bei den Sachleistungen handelt es sich um geldwerte Leistungen, deren Höhe in einer besonderen Anlage zum Haushaltsplan der Stadt Oschatz dargestellt werden.

§ 5 Geldleistungen

(1) Die Fraktionen erhalten zur Deckung ihres allgemeinen Bedarfs Geldleistungen, deren Höhe in einer besonderen Anlage zum Haushaltsplan der Stadt Oschatz dargestellt werden.

(2) Als angemessenen Betrag zur Deckung des allgemeinen Bedarfs der Fraktionen sind nach § 3 Abs. 3 der Sächsischen Fraktionsfinanzierungsverordnung jährliche Haushaltsmittel in Höhe von insgesamt 5.800 EUR für alle Fraktionen vorgesehen. Davon werden 75 Prozent als Sockelbetrag gleichmäßig auf die verschiedenen Fraktionen aufgeteilt. Die übrigen 25 % werden durch die Anzahl der in Fraktionen befindlichen Stadträte geteilt und anschließend entsprechend der Zahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktionen auf diese ausgeschüttet.

Veränderungen der Zahl der Fraktionsmitglieder sind dem Oberbürgermeister unverzüglich mitzuteilen und werden ab dem auf die Veränderung folgenden Monat wirksam. Die Mittel werden vierteljährlich unbar durch die Stadtverwaltung an die Fraktionen zum 1. des jeweiligen Quartals auf Antrag ausgezahlt (**Anlage 2**). Der Antrag ist jeweils 14 Tage vor dem 1. des jeweiligen Quartals schriftlich bei der Stadtverwaltung Oschatz zu stellen. Vor und nach der konstituierenden Sitzung erfolgt die Auszahlung anteilig nach Monaten. Die Mittel des laufenden Quartals der konstituierenden Sitzung sind innerhalb von 14 Tagen nach der konstituierenden Sitzung zu beantragen.

(3) Eine Fraktion erhält Geldleistungen nach Abs. 1 für jeden Monat, in dem sie 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. Ändert sich im Verlauf der Wahlperiode die Mitgliederzahl einer Fraktion, so werden die Geldleistungen in der bisherigen Höhe bis zum Ende des Monats weiter gewährt, in dem die Änderung eintrat. Entsprechendes gilt, wenn die Rechtsstellung der Fraktion entfällt.

(4) Die Fraktionen sind berechtigt, die in einem Haushaltsjahr nicht verausgabten Geldleistungen in das auf das jeweilige Haushaltsjahr folgende Haushaltsjahr zu übertragen, soweit diese nicht 25 von Hundert der jährlichen Mittelzuweisung überschreiten. Im Laufe der Wahlperiode nicht verausgabte Geldleistungen sind spätestens drei Monate nach der Konstituierung des neuen Stadtrates zurückzuzahlen.

(5) Besteht eine Fraktion bis zum Ende der Wahlperiode des Stadtrates 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. Nicht verwendete Geldleistungen der alten Fraktion, die den in Absatz 4 festgelegten Umfang übersteigen, sind innerhalb von drei Monaten nach der konstituierenden Sitzung des Stadtrates zurückzugewähren.

§ 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 ersichtlich sein müssen (**Anlage 3**). Diese Gegenstände sind grundsätzlich anhand von Kennzeichnungen zu inventarisieren, die eine eindeutige Identifizierung ermöglichen.

(3) Die Geldleistungen der Fraktionen werden durch die Fraktionen selbst verwaltet (Selbstbewirtschaftung). Die Fraktionen sollen zur Bewirtschaftung ein separates Bankkonto einrichten. Das Bankkonto ist ausschließlich für Zwecke der Abrechnung und Verwendung dieser Mittel zu nutzen. Der Stadtverwaltung ist der Kontoovertrag mit Nachweis der Vertretungsberechtigten vorzulegen. Das Fraktionsbankkonto wird grundsätzlich als Guthabenkonto geführt. Anfallende Kontoführungsgebühren werden aus den Geldleistungen der Fraktionen finanziert. Die Bestände der Konten zum 31.12. eines jeden Jahres sind mit entsprechenden Kontoauszügen zum 1. Werktag des Folgejahres der Stadtverwaltung unaufgefordert zu übermitteln.

(4) Näheres regeln die Kassenordnungen der Fraktionen.

§ 7 Rechnungslegung der Fraktionen

(1) Die Fraktionen haben über ihre Einzahlungen und Auszahlungen nach Abschluss des jeweiligen Haushaltsjahrs Rechnung zu legen (**Anlage 4**). Die Rechnung hat sämtliche Einzahlungen sowie einen Verwendungs nachweis in Form einer summarischen Darstellung zu enthalten, der die wesentlichen Auszahlungen gemäß Abs. 3 und die darauf entfallenden Beträge ausweist.

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

(3) Die Rechnung 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 Sachkosten
 - 3.1.1 Investitionskosten (Wirtschaftsgüter ab 800,01 EUR),
 - 3.1.2 laufender Geschäftsbedarf
 - 3.1.2.1 Wirtschaftsgüter unter 800,01 EUR je Wirtschaftsgut
 - 3.1.2.2 Telefonkosten (Festnetz, Fax, Mobiltelefon)
 - 3.1.2.3 Portokosten
 - 3.1.2.4 Wartungs- und Unterhaltskosten für IT, Fax, Kopierer, sonstige Bürotechnik
 - 3.1.2.5 Bürobedarf
 - 3.1.2.6 Fachliteratur/Zeitschriften/Bücher
 - 3.1.2.7 Sonstige Kosten
 - 3.2 Rechtsberatung bzw. -vertretung der Fraktion
 - 3.3 Sachkundige Beratung der Fraktion
 - 3.4 Fraktionssitzungen
 - 3.4.1 Erfrischungen
 - 3.4.2 Kosten für die Anmietung eines Raumes
 - 3.4.3 Sonstige Aufwendungen
 - 3.5 Klausurtagungen
 - 3.6 Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen
 - 3.7 Fort- und Weiterbildung der Fraktionsmitglieder/Fraktionsmitarbeiter (einschl. Reisekosten nach SächsReiseKostenG)
 - 3.8 Auszahlungen für Öffentlichkeitsarbeit
 - 3.8.1 Erstellung von Publikationen
 - 3.8.2 Auszahlungen für Veranstaltungen, Bürgerinformationen, Förderung der Zusammenarbeit mit Fraktionen, Institutionen, Vereinen und Verbänden
 - 3.8.3 Erstellung und Pflege Internetpräsenz
 - 3.8.4 Sonstige Kosten (z. B. Versandkosten)
 - 3.9 Sonstige Auszahlungen

4. Jahressaldo der Einzahlungen und Auszahlungen
5. Übertrag nicht verwendeteter Mittel ins Folgejahr
6. Rückführung an die Stadtkasse

(4) Die Rechnung ist nach Ablauf eines Haushaltjahres jeweils bis zum 1. März des darauffolgenden Jahres dem Oberbürgermeister vorzulegen. In Jahren mit einer Neuwahl des Stadtrates ist die zeitanteilige Rechnung für die abgelaufenen Legislatur spätestens zwei Monate nach der Konstituierung des neuen Stadtrates 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 Haushalt Jahr folgenden Jahres. Im Falle der Liquidation der Fraktion sind die Belege an die Stadtverwaltung 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 01.01.2025 in Kraft.

ausgefertigt: Oschatz, den 13.12.2024

David Schmidt
Oberbürgermeister

Anlage 1 zur Satzung
Rechtsstellung und Unterstützungen der Fraktionen

Stadtverwaltung Oschatz
Neumarkt 1
04758 Oschatz

Mitteilung Fraktionsbildung

1. Bezeichnung der Fraktion

2. Vorsitzende/r und Stellvertretung

Vorsitzende/r: Name, Vorname: _____

Stellvertreter/in: Name, Vorname: _____

3. Schatzmeister/in und Stellvertretung

Schatzmeister/in: Name, Vorname: _____

Stellvertreter/in: Name, Vorname: _____

4. Namen aller Mitglieder

1. Name, Vorname: _____
2. Name, Vorname: _____
3. Name, Vorname: _____
4. Name, Vorname: _____
5. Name, Vorname: _____
6. Name, Vorname: _____
7. Name, Vorname: _____

8. Name, Vorname: _____
9. Name, Vorname: _____
10. Name, Vorname: _____

Dieser Mitteilung ist eine Mehrfertigung der Fraktionsvereinbarung beizufügen.

Sofern die Mitglieder einer Fraktion nicht auf Grundlage desselben Wahlvorschlages in den Stadtrat gewählt worden sind und die Fraktionsvereinbarung darüber keine Angaben enthält, ist zusätzlich eine von allen Mitgliedern des Zusammenschlusses unterzeichnete Erklärung über die gemeinsam angestrebten kommunalpolitischen Ziele beizufügen.

Ort, Datum

Unterschrift der Vorsitzenden/des Vorsitzenden

Anlage 2 zur Satzung
Rechtsstellung und Unterstützungen der Fraktionen

Stadtverwaltung Oschatz
Neumarkt 1
04758 Oschatz

**Quartalsweiser Antrag auf Gewährung und Auszahlung
der Geldleistungen für Fraktionen**

1. Haushaltsjahr _____

2. Quartal _____

3. Bezeichnung der Fraktion _____

4. Vorsitzende/r und Schatzmeister/in

Vorsitzende/r: _____ Name, Vorname: _____

Schatzmeister/in: _____ Name, Vorname: _____

5. Anzahl der Mitglieder _____

6. Kontoinformationen

Institut: _____

Vertrag ab: _____

(bei erstmaliger Beantragung Kopie
des Vertrages bitte beifügen) _____

IBAN: _____

BIC: _____

7. Betrag

Von der Stadtverwaltung auszufüllen

Sockelbetrag:

_____ +

Mitgliederbetrag insgesamt:

_____ =

Ort, Datum

Unterschrift der Vorsitzenden/des Vorsitzenden

Bestandsverzeichnis

(*) z.B.: „Veräußerung unter Wert, weil...“ oder „Keine Veräußerung möglich, weil...“

Anlage 4 zur Satzung

Rechtsstellung und Unterstützungen der Fraktionen

Stadtverwaltung Oschatz
Neumarkt 1
04758 Oschatz

Hinweis:

Dieses Rechnungslegungsformular gilt nur der Gesamtübersicht. Daher bitte nur Gesamtbeträge eintragen und die Beleg-Nummern angeben, welche als Nachweis für die darin enthaltenen Beträge dienen.

Rechnungslegung

Haushaltsjahr

Bezeichnung der Fraktion

1. Übertrag aus Vorjahr

2. Einzahlungen

2.1. Zuführungen von Geldleistungen gemäß § 5 der Satzung

a) Sockelbetrag

b) Betrag Mitglieder insgesamt

2.2 Sonstige Einzahlungen

a) Fördermittel

b) Umlagen

c) Andere _____

Summe Einzahlungen

3. Auszahlungen		Betrag in € (brutto)
3.1 Sachkosten		
3.1.1	Investitionskosten (Wirtschaftsgüter ab 800,01 €) gemäß Bestandsverzeichnis	
3.1.2	laufender Geschäftsbedarf	
3.1.2.1	Wirtschaftsgüter unter 800,01 € je Wirtschaftsgut	
3.1.2.2	Telefonkosten <ul style="list-style-type: none"> a) Festnetz b) Fax c) Mobiltelefon 	
3.1.2.3	Portokosten	
3.1.2.4	Wartungs- und Unterhaltskosten <ul style="list-style-type: none"> a) IT b) Fax c) Kopierer d) sonstige Bürotechnik 	
3.1.2.5	Bürobedarf	
3.1.2.6	<ul style="list-style-type: none"> a) Fachliteratur b) Zeitschriften c) Bücher 	
3.1.2.7	sonstige Kosten	
3.2	Rechtsberatung bzw. -vertretung der Fraktion	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechtsberatung b) Rechtsvertretung 	
3.3	Sachkundige Beratung der Fraktionen	
3.4	Fraktionssitzungen	
3.4.1	Erfrischungen	
3.4.2	Kosten für die Anmietung eines Raumes	
3.4.3	Sonstige Aufwendungen	
3.5	Klausurtagungen	
3.6	Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen	
3.7	Fort- und Weiterbildung der Fraktionsmitglieder/ Fraktionsmitarbeiter (einschließlich Reisekosten nach SächsReiseKostenG)	
3.8	Auszahlungen für Öffentlichkeitsarbeiten	
3.8.1	Erstellung von Publikationen	
3.8.2	Auszahlungen für <ul style="list-style-type: none"> a) Bürgerinformationen b) Veranstaltungen c) Förderung der Zusammenarbeit <ul style="list-style-type: none"> 1) mit Fraktionen 2) Institutionen 3) Vereinen 4) Verbänden 	

3.8.3	Erstellung und Pflege Internetpräsenz	
3.8.4	sonstige Kosten (z.B. Versandkosten)	
3.9 Sonstige Auszahlungen		

Summe Auszahlungen

4. Jahressaldo

4.1 Einzahlungen gesamt

4.2 Auszahlungen gesamt

-

4.3 Saldo

=

5. Übertrag nicht verwendeter

Mittel ins Folgejahr

(nicht mehr als 25 % der jährlichen
Mittelzuweisung)

6. Rückführung an die Stadtkasse

Hiermit versichere ich, dass die Fraktionsmittel ordnungsgemäß nur für die Geschäftsbedürfnisse der Fraktion und damit zweckentsprechend verwendet wurden.

Ort, Datum

Unterschrift der Vorsitzenden/des Vorsitzenden