

Amt 14  
14.0

09. Aug. 2021

Oberbürgermeister  
Herrn Dr. L. Trümper

**Überörtliche Prüfung der LHM mit dem Schwerpunkt „Ordnungsmäßigkeit der Fraktionsfinanzierung sowie der angemessenen und zweckentsprechenden Verwendung der Haushaltsmittel für die Fraktionsarbeit“**

Hier: Stellungnahme/Hinweise zum o. g. Bericht

Zunächst ist festzustellen, dass sich aufgrund des großen zeitlichen Abstandes zwischen Prüfung und Übermittlung des Prüfberichtes Verfahrensweisen geändert haben und somit einige Empfehlungen des Landesrechnungshofes (LRH) zwischenzeitlich so nicht mehr zutreffend sind.

Ich gehe davon aus, dass Ihnen zu den Prüffeststellungen zur arbeitsrechtlichen Problematik eine Stellungnahme von FB 01 zugeht, sodass ich bis auf eine Ausnahme hierzu keine Ausführungen mache.

Bezüglich der Ausführungen des LRH zur Beschäftigung von ehrenamtlichen Stadträten\*innen als hauptamtliche Beschäftigte in den Fraktionen teile ich die Auffassung und sehe diese Konstellation ebenfalls sehr kritisch. Dies bezieht sich sowohl auf die Trennung der ehrenamtlichen von den hauptamtlichen Tätigkeiten als auch auf die aus meiner Sicht nicht miteinander vereinbare Ausübung des Fraktionsvorsitzes und der Fraktionsgeschäftsführung. Sofern der Stadtrat hier keine Änderungen für notwendig erachtet, halte ich neben der Aufnahme der Verbindlichkeit der Tätigkeitsbeschreibungen und -bewertungen für den Fall der personellen Einheit von Fraktionsvorsitz und Fraktionsgeschäftsführung die Aufnahme der Verpflichtung, Weisungs- und Kontrollbefugnisse nachweislich so zu regeln, dass keine Kollision zu befürchten ist und dies entsprechend zu dokumentieren, für unabdingbar.

Bezug nehmend auf Ziffer 2.2.6 ist festzustellen, dass aufgrund des bestehenden Dienstleistungsvertrages die inhaltliche Vorbereitung der Arbeitsverträge auf Veranlassung der Fraktionen durch den FB 01 erfolgt.

Die derzeit praktizierte Vorlage der Arbeitsverträge vor ihrer Unterzeichnung beim Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung auf Einhaltung der jeweils aktuellen Beschlusslage, Vorhandensein der Stellenanzahl/-anteile und weiterer Regelungen ist aus meiner Sicht unproblematisch.

Wünschenswert ist allerdings eine rechtzeitige Übersendung der Arbeitsverträge durch die Fraktionen an mein Amt, um eine ordnungsgemäße Bearbeitung sicherstellen zu können. In der Vergangenheit verblieb zwischen Übergabe der Unterlagen und beabsichtigten Wirksamwerden bereits wiederholt nur ein Zeitraum von 2-3 Tagen.

Die festgestellten Mängel in der Kassen- und Buchführung bestehen in unterschiedlicher, zu meist aber deutlich abgeschwächter, Ausprägung aktuell immer noch.

Auch aus meiner Sicht fehlt es an klaren – idealerweise einheitlichen - Regelungen zur Kassen- und Buchführung in den Fraktionen. Das Fehlen klarer und transparenter Regelungen wird z. T. durch die Erfahrungen der Fraktionsbeschäftigten ausgeglichen, aber spätestens Personalwechsel kann dazu führen, dass die Informations- und Regelungsdefizite deutlich sichtbar werden.

Mängel, die bei der Prüfung der Fraktionskostenzuschüsse für das Jahr 2020 auftraten, sind z.B. keine zeitnahe Buchführung, keine konkrete Angabe des Beschaffungsgrundes sowie die unzureichende Prüfung und Dokumentation des Kassenbestandes.

Die Auffassung über die Notwendigkeit einer monatlichen Kassenprüfung wird nicht geteilt, aber aus Sicht meines Amtes ist die Aufnahme des tatsächlichen Kassenbestandes am

Jahresende/-anfang und mindestens eine unterjährige unvermutete Kassenprüfung zwingend erforderlich, um den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassen- und Buchführung und die Kontrolle derselben gerecht zu werden.

In diesem Zusammenhang muss auch darauf hingewiesen werden, dass die fraktionsinterne Revision teilweise ebenfalls Defizite aufweist, also Fehler in der Buchführung und Abrechnung nicht festgestellt werden.

Um die Prüfung der Verwendung der Fraktionskostenzuschüsse zeitnah gewährleisten zu können, sollte aus Sicht des RPA die Ziffer V der Richtlinie zur Verwendung der Fraktionskostenzuschüsse konkretisiert werden.

Die Jahresrechnung, die nach Ziffer III innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss eines jeden Jahres zu erstellen ist, ist nach erfolgter fraktionsinterner Revision dem/der Stadtratsvorsitzenden zur Weiterleitung an das RPA zu übergeben. Diese Übergabe sollte für die Zukunft terminiert werden; z.B. in Anlehnung an den Jahresabschluss der LHM bis spätestens Ende April des Folgejahres. Nur eine zeitnahe Prüfung eröffnet die Möglichkeit, ggf. durch Aufzeigen von Mängeln das Abstellen dergleichen im Folgejahr zu ermöglichen. Da die Übergabe der Unterlagen durch die Mehrzahl der Fraktionen in diesem Zeitrahmen erfolgt, hätten der/die Stadtratsvorsitzende bzw. das RPA mit einer solchen Regelung eine Grundlage für die Abforderung fehlender Unterlagen, um Übergaben im September des Folgejahres oder später zu vermeiden.

Hinsichtlich der zweckgerechten Verwendung der Fraktionskostenzuschüsse erlaube ich mir folgende Anmerkungen:

- Bei der Vorbereitung von Fraktionssitzungen sollte grundsätzlich stringent darauf geachtet werden, dass es sich bei der Bewirtung quantitativ um einen kleinen Imbiss und nicht um eine vollwertige Mahlzeit handeln soll. Sofern die Bewirtung nach allgemeinem Verständnis über einen kleinen Imbiss hinausgehen soll, ist dies aus anderen finanziellen Mitteln zu begleichen.
- Bei Ausgaben für Informationsmaterialien, Fraktionszeitungen, Bilanzbroschüren etc. ist unbedingt darauf zu achten, dass ein konkreter (!) Bezug zur Willensbildung und Entscheidungsfindung im Stadtrat gegeben ist. Die Darstellung allgemeinpolitischer Themen und Meinungen von Parteien erfüllen diese Anforderung eben nicht.
- Aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes wäre die mit einer Teilnahme von Fraktionen an Veranstaltungen zu den im Gedenkkalender (DS0014/13 Durchführungen von Gedenkveranstaltungen – Gedenkkalender Magdeburg) enthaltenen Gedenktagen (16.01., 17.06., 09.10. und Volkstrauertag) auf Einladung von BOB verbundene Ausgabe für ein (kleines) Blumengebinde grundsätzlich nicht zu beanstanden. Voraussetzung hierfür wäre, dass dieses ausschließlich die Stadtratsfraktion und nicht die Partei repräsentiert.  
Dieser Auffassung steht allerdings die derzeit gültige Fraktionskostenrichtlinie entgegen, sodass hier eine Klarstellung wünschenswert wäre.
- Bei der Planung und Vorbereitung von Klausurtagungen/öffentlichen Fraktionssitzungen sind die wirtschaftliche Auswahl von Räumlichkeiten (Einholung von 3 Angeboten), die Anzahl der Teilnehmenden und die Notwendigkeit von Aufwendungen vollständig zu dokumentieren und zur Prüfung mit einzureichen. Weiterhin ist zwingend darauf zu achten, dass der Inhalt der Veranstaltungen einen konkreten kommunalen Themenbezug aufweist und die Erforderlichkeit für eine gesonderte Veranstaltung zur kommunalen Willensbildung und Entscheidungsfindung gegeben ist.
- Die Beschaffung von Fach- und Sachliteratur sollte aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit grundsätzlich über die Verwaltungsbibliothek erfolgen, da diese

einen Bibliotheksrabatt erhält. Darüber hinaus ist bei nicht dauerhaft benötigter Fachliteratur auch die Möglichkeit der Ausleihe in Anspruch zu nehmen.

- Der Auffassung des LRH, dass Grußkarten, Blumen und Präsente anlässlich von Geburtstagen, dienstlichen Jubiläen, einer Wahl oder anderen, dem privaten Bereich zuzuordnenden, Anlässen sowohl für die Mitglieder oder Mitarbeiter der eigenen oder anderer Fraktionen, städtische Bedienstete, Beigeordnete oder Oberbürgermeister nicht aus Fraktionskostenzuschüssen zu finanzieren sind, schließt sich das RPA ausdrücklich an.

Aus meiner Sicht sind durch die LHM künftig konsequent die nicht zweckgerecht verwendeten Fraktionskostenzuschüsse von den Fraktionen in voller Höhe zurückzufordern. Eine diesbezügliche Aufstellung wird BOB vom RPA jährlich zur Verfügung gestellt.

Der LRH weist unter Ziffer 2.4 auf die Notwendigkeit der Inventarisierung der durch die Fraktionen beschafften geringwertigen Wirtschaftsgüter und Buchbestände hin. Diese Auffassung wird vom RPA vollumfänglich geteilt.

Abschließend möchte ich nach Auswertung des Berichtes der Überörtlichen Prüfung und unter Berücksichtigung der eigenen Prüfergebnisse die Veränderungen/Ergänzungen bestehender Regelungen, die aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes erforderlich bzw. zwingend empfehlenswert sind, benennen:

- Aktualisierung der Richtlinie zur Verwendung der Fraktionskostenzuschüsse
  - . Aufnahme der Verpflichtung, sich eine Geschäfts-/Kassenordnung zu geben
  - . Benennung von Mindestinhalten, die von den Fraktionen darin umzusetzen sind (Kassenprüfung auch unterjährig, Termin für Abgabe der Unterlagen etc.)
  - . Konkretisierung in Bezug auf die Zulässigkeit der Finanzierung von Werbeartikeln für städtische Veranstaltungen wie das Rathausfest, bei denen die Fraktionen vertreten sind
  - . unter Ziffer VI die Aufnahme der Verpflichtung, Weisungs- und Kontrollbefugnisse bei personeller Einheit von Fraktionsvorsitz und Fraktionsgeschäftsführung nachvollziehbar zu regeln und zu dokumentieren
- Regelung zur Außenrepräsentation bei Veranstaltungen, zu denen BOB die Fraktionen einlädt (Stichwort Gedenkkalender)
- Vereinbarung mit den Fraktionen zum Betrieb von Homepages.  
Im Jahr 2020 wurden für die Internetauftritte von 4 Fraktionen jeweils rd. 325 EUR, 240 EUR, rd. 83 EUR bzw. rd. 387 EUR hierfür aufgewendet.  
Insbesondere sollten Mindestanforderungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit festgelegt bzw. analog für anwendbar erklärt werden, da der Stadtrat (mit seinen Fraktionen) datenschutzrechtlich keine eigene verantwortliche Stelle ist.
- Verpflichtung der Fraktionen, geringwertige Wirtschaftsgüter und Buchbestände zu inventarisieren, entsprechende Nachweise aktuell vorzuhalten und Regelung der Verfahrensweise bei Auflösung einer Fraktion
- Rückforderung nicht zweckgerecht verwendeter Mittel entsprechend den Feststellungen des Rechnungsprüfungsamtes durch BOB

  
Wagner