

Richtlinien der Förderung für Fraktionsklausuren und Fraktionsschulungen

Fraktionen, welche Klausuren bzw. Rufseminare zu ihrer kommunalpolitischen Arbeit abhalten, und Bezirksorganisationen, welche für Gemeindemandatar:innen kommunale Fachschulungen durchführen, haben Anspruch auf eine finanzielle Unterstützung:

Schulungsförderung

- **Taggeld**
 - Ganztagespauschale (ab 6 Stunden): € 20,00 pro Teilnehmer:in
 - Halbtagespauschale (bis 6 Stunden): € 10,00 pro Teilnehmer:in
- **Nächtigungszuschuss**
 - € 20,00 pro Teilnehmer:in
- **Max. Anzahl pro Fraktion im Halbjahr (1. HJ: Jän.-Jun./2. HJ: Jul.-Dez.)**
 - Eine Wochenendklausur oder zwei Tagesklausuren
 - Maximal 5.000 € Förderung pro Veranstaltung (auch mehrtägige Veranstaltungen)

Vorgangsweise

- Kommunale Fachschulungen und Klausuren für Bürgermeister:innen-Gemeinden sind über das GVV OÖ Büro, Rufseminare und Klausuren für Minderheitsgemeinden sind über das Renner Institut OÖ zu buchen – **bildung@spooe.at**
- Die Kosten für Moderator:innen und Trainer:innen für Klausuren oder Rufseminare werden nur bei **vorheriger Absprache** mit dem GVV oder RI OÖ Büro übernommen.
- Die Kosten werden direkt zwischen Trainer:in bzw. Moderator:in und GVV OÖ bzw. Renner Institut OÖ verrechnet.

- Bei speziellen Wunschtrainer:innen ist die Finanzierung im Vorfeld mit dem Renner Institut OÖ bzw. dem GVV OÖ abzuklären.
- Ab 2024 werden alle Klausuren in **Bürgermeister:innengemeinden über den GVV OÖ** abgewickelt. Alle Anfragen zu Trainer:innen bzw. Moderator:innen bitte an das GVV OÖ Büro richten – gvv@spooe.at

Abrechnung und Auszahlung

Die Abrechnung der Schulungsförderung erfolgt halbjährlich über die Bezirksgeschäftsstellen mit dem GVV OÖ. Es sind die von GVV/RI erstellten Formblätter (Anwesenheitsliste und Abrechnungsblatt) zu verwenden. Die BO schickt die Abrechnungen an den GVV OÖ, dieser gibt dann Rückmeldung mit dem freigegebenen Betrag. Die BO stellt eine Rechnung über diesen Betrag an den GVV OÖ, dieser bezahlt die Rechnung und die BO stellt Gutschriften (AR) an die Ortsorganisationen / Sektionen aus.

Vorzulegen sind

- Einladung bzw. Programm (inkl. Zeitraster)
- Pro Seminartag eine Anwesenheitsliste mit allen Unterschriften der Teilnehmer:innen
- Abrechnungsblatt (mit Unterschrift von BGF und GVV-Bezirksvorsitzenden, gescannt)