

Wegweiser für
Abgeordnete
2019

Inhalt

1. Hinweis

2. Das Abgeordnetenmandat

2.1. Abgeordnetenstatus und Rechte aus dem Mandat

Rederecht

Frage- und Informationsrecht

Große Anfragen

Kleine Anfragen

Mündliche Fragen

Gemeinsame Regeln für alle Anfragen

Aktenvorlagebegehren

Antragsrecht

Gesetzentwürfe

Selbstständige und unselbstständige Anträge

Gemeinsame Regeln für alle Anträge, einschließlich Gesetzentwürfe

Stimmrecht

Mitwirkung in den Ausschüssen

2.2. Pflichten aus dem Mandat

Anwesenheitspflicht

Pflicht zur Wahrung der parlamentarischen Ordnung

Verschwiegenheitspflicht

Datenschutz

Verhaltensregeln

2.3. Sicherung des Mandats

Immunität und Indemnität

Zeugnisverweigerungsrecht

Unvereinbarkeit von Amt und Mandat

Abgeordnetenrecht

2.4. Entschädigungen für Abgeordnete und andere Leistungen

Servicestelle für Abgeordnete

Entschädigungen

Zusätzliche Entschädigung zur Finanzierung

der Altersversorgung

Steuerliche Hinweise

Reisekosten

Übernachtungsgeld

Fahrkostenerstattung

Zuschuss zu den Kosten in Krankheitsfällen

Zuschuss zu den Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträgen

Beihilfe

Entscheidung zwischen Beihilfe und Beitragszuschüssen

2.5. Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Erstattungsanspruch

Beginn der Übernahme der Kosten

Mitteilungspflichten, Verantwortung, Haftung

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Personalverwaltung

2.6. Sachausstattung

3. Die Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

3.1. Geschäftsordnung

3.2. Unterlagen und Materialien

Terminplan/Sitzungskalender

Einladungen

Tagesordnungen
Drucksachen und Umdrucke
Plenarprotokoll und Niederschriften der -Ausschusssitzungen

3.3. Das Plenum

Plenartagungen
Sitzungspräsidium
Anwesenheitsliste
Saaldienst
Ablauf der Plenarsitzung
Wortmeldung
Zwischenfragen und Zwischenbemerkungen
Redezeit/ Kurzbeitrag
Beschlussfähigkeit

3.4. Ausschüsse

Einsetzung
Aufgaben
Ausschusstermine
Ausschussvorsitzende
Anwesenheitslisten
Federführender Ausschuss
Berichterstattung
Anhörungen
Öffentlichkeit
Sitzungsniederschriften
Ausschussbüro
Ausschusstreisen

3.5. Petitionsausschuss

4. Die Landtagsverwaltung: Aufgaben und Aufbau

- 4.1. Der Präsident des Landtages
- 4.2. Der Direktor des Landtages
- 4.3. Abteilung L 1 (Zentrale Dienste)
- 4.4. Abteilung L 2 (Parlamentarische Dienste)
- 4.5. Stabsstellen und Präsidialbüro
- 4.6. Pressesprecherin
- 4.7. Serviceteams
- 4.8. Arbeitszeit der Landtagsverwaltung

5. Angebote und Dienstleistungen

(in alphabetischer Reihenfolge)

- 5.1. Angebote für Jugendliche und Senioren
- 5.2. Ausschussdienst und Stenografischer Dienst
- 5.3. Bibliothek
- 5.4. Besucherdienst
- 5.5. Druckerei
- 5.6. Europaangelegenheiten, Ostseekooperation, Minderheiten
- 5.7. FC Landtag
- 5.8. Hausmeisterdienst (Gebäudebewirtschaftung)
- 5.9. Informations- und Dokumentationsdienst, Archiv
- 5.10. Interregionale Zusammenarbeit
- 5.11. Informations- und Kommunikationsangebote
- 5.12. Justizariat
- 5.13. Kunstbestand
- 5.14. Minderheitengremien und Beirat Niederdeutsch
- 5.15. Öffentlichkeitsarbeit
- 5.16. Partnerschaften
- 5.17. Poststelle
- 5.18. Protokoll

- 5.19. Sicherheitszentrale (Pförtnerie)
- 5.20. **Veranstaltungen**
 - Protokollarische Veranstaltungen zur Außenpräsentation*
 - Veranstaltungen der Öffentlichkeitsarbeit*
 - Informationsreisen*
 - Veranstaltungsunterstützung*
- 5.21. Wissenschaftlicher Dienst

6. Die Gebäude des Landtages und ihre Nutzung

- 6.1. Liegenschaftsbereich des Landtages
 - Das Landeshaus*
 - Das Dienstgebäude Karolinenweg*
- 6.2. Sitzungsräume des Landtages
 - Der Plenarsaal*
 - Sitzungsräume*
 - Vergabe von Sitzungsräumen*
 - Bewirtung*
- 6.3. Sonstige Landtagsräume
 - Foyer, Lobby*
 - Besucherforum*
 - Cafeteria, Havanna-Lounge*
 - Halle 1. Obergeschoss*
 - Kasino*
 - Raum der Stille*
- 6.4. Restauration im Landeshaus
- 6.5. Nichtraucherchutz
- 6.6. Parkmöglichkeiten
- 6.7. Sicherheitssystem

7. Verschiedenes

- 7.1. Anschrift des Landtages
- 7.2. Notfälle, Erste Hilfe
- 7.3. Umzüge, personelle Veränderungen
(Einheitlicher Ansprechpartner)

1. Hinweis

Soweit im Wegweiser für Abgeordnete bestimmte Verpflichtungen der Abgeordneten angeführt werden, handelt es sich ausschließlich um Hinweise auf gesetzliche und geschäftsordnungsrechtliche Bestimmungen oder auf Vereinbarungen parlamentarischer Gremien.

Kritik und Anregungen zu diesen Informationen nimmt der Leiter der Abteilung 1 (Zentrale Dienste) entgegen.

2. Das Abgeordnetenmandat

Das Abgeordnetenmandat ist der durch die Wahl einer oder einem Abgeordneten erteilte Auftrag zur Repräsentation des Volkes für die Dauer einer Legislaturperiode. Nach Artikel 17 der Landesverfassung (LV) sind Abgeordnete Vertreter des ganzen Volkes, an Aufträge und Weisungen nicht gebunden und nur ihrem Gewissen unterworfen. Man spricht in diesem Zusammenhang vom freien Mandat einer oder eines Abgeordneten.

Der Text der Landesverfassung sowie die das Abgeordnetenmandat ausgestaltenden Vorschriften sind im Handbuch des Schleswig-Holsteinischen Landtages abgedruckt; sie können auch über die Extra- oder Internetseiten des Landtages eingesehen werden.

2.1. Abgeordnetenstatus und Rechte aus dem Mandat

Der verfassungsrechtliche Status der Abgeordneten ist durch die Grundsätze der Freiheit, Gleichheit und Öffentlichkeit sowie den Anspruch auf Teilhabe geprägt. Hieraus sind im Parlamentsgeschehen vor allen Dingen das Rederecht im Plenum und in den Ausschüssen, das Frage- und Informationsrecht, das Antragsrecht, das Stimmrecht sowie das Recht auf Mitwirkung in den Ausschüssen abzuleiten.

Rederecht

Das Recht, im Plenum und in den Ausschüssen das Wort zu ergreifen, gehört zu den verfassungsrechtlich garantierten Befugnissen der Abgeordneten. Es ist Aufgabe des Parlamentes, Forum für Rede und Gegenrede zu sein. Das Rederecht findet jedoch seine Grenze, wo es die Funktionsfähigkeit des Parlamentes erfordert. Aus diesem Grund ist es ausgeschlossen, dass bei jeder Debatte jede oder jeder Landtagsabgeordnete unbegrenzt von ihrem bzw. seinem Rederecht Gebrauch macht. Das Rederecht wird durch die Geschäftsordnung des Schleswig-Holsteinischen Landtages, die das Parlament selbst zu Beginn jeder neuen Legislaturperiode beschließt, näher ausgestaltet.

Darin finden sich Vorschriften über die Tages- und Redeordnung, also Regeln über die thematische Bindung der Redebeiträge an den Beratungsgegenstand sowie die Worterteilung und ihre Reihenfolge. Die Geschäftsordnung ermöglicht unterschiedliche Formen der Wortergreifung, wie den Redebeitrag zur Sache, zur Geschäftsordnung, verschiedene Formen von Erklärungen, Zwischenfragen und -bemerkungen. Für die einzelnen Tagesordnungspunkte der Plenartagung werden im Ältestenrat der Zeitpunkt der Behandlung und die Redezeiten vereinbart (Ablauf- und Beratungsplan). Die Verteilung dieser Zeit auf verschiedene Rednerinnen oder Redner ist Sache der Fraktionen. Die einzelnen Regelungen zur Redeordnung sind im XI. Abschnitt der Geschäftsordnung zusammengefasst.

Grundsätzlich werden die Redebeiträge im Plenum vom Rednerpult aus gehalten. Bemerkungen zur Geschäftsordnung oder Zwischenfragen sind auch vom Platz oder den Saalmikrofonen aus möglich.

An fast allen Ausschusssitzungen kann jede Abgeordnete und jeder Abgeordnete teilnehmen. Auch Abgeordneten, die nicht Mitglieder eines Ausschusses sind bzw. ein Mitglied vertreten, ist auf Wunsch das Wort zu erteilen und sie haben das Recht, Fragen und Anträge zu stellen.

Frage- und Informationsrecht

Alle Abgeordneten können von der Landesregierung schriftlich durch Kleine oder Große Anfragen oder durch mündliche Fragen in der Fragestunde Auskunft über bestimmte bezeichnete Tatsachen verlangen. Auch formlose Anfragen an die Landesregierung sind jederzeit möglich. Darüber hinaus ist die Landesregierung nach Artikel 28 Landesverfassung verpflichtet, den Landtag z. B. über die Vorbereitung von Gesetzen frühzeitig und vollständig zu unterrichten.

Große Anfragen

Die Große Anfrage dient dazu, bestimmte Politikbereiche umfassend zu thematisieren (z. B. „Situation der Justiz in Schleswig-Holstein“, „Zukunft der Kreditwirtschaft in Schleswig-Holstein“). Eine Große Anfrage kann von einer Fraktion oder mindestens 18 Abgeordneten gestellt werden. Die Antwortfrist für die Landesregierung beträgt nach der Geschäftsordnung einen Monat. In der Praxis verständigen sich Antragsteller und Landesregierung jedoch regelmäßig auf eine Beantwortungszeit von drei Monaten.

Kleine Anfragen

Das Recht, Kleine Anfragen zu stellen, steht jeder oder jedem Abgeordneten zu. Es ist auch nicht ausgeschlossen, dass mehrere Abgeordnete gemeinsam eine Kleine Anfrage stellen. Eine Kleine Anfrage an die Landesregierung ist dem Präsidenten schriftlich einzureichen. Hat der Präsident gegen die Zulässigkeit der Frage keine Bedenken, so übermittelt sie oder er diese unverzüglich der Landesregierung mit der Aufforderung die Antwort innerhalb von zwei Wochen nach Übermittlung der Frage der Fragestellerin oder dem Fragesteller zuzuleiten.

Mündliche Fragen

Mündliche Fragen können von einzelnen Abgeordneten in der Fragestunde gestellt werden. Jede Abgeordnete und jeder Abgeordnete kann im Rahmen einer Fragestunde – grundsätzlich zu Beginn einer ordentlichen Plenartagung – eine Frage vortragen, die von den Mitgliedern der Landesregierung mündlich beantwortet wird. Die Fragestellerin oder der Fragesteller und andere Abgeordnete können Zusatzfragen stellen, wenn diese in unmittelbarem Zusammenhang mit der Antwort der Landesregierung stehen.

Zulässig sind Einzelfragen aus dem Bereich der Landespolitik, d.h. dass Fragen zu rein lokalen Themen ohne landespolitische Bedeutung nicht gestellt werden dürfen. Darüber hinaus können Einzelfragen aus dem Bereich der Verwaltung, soweit die Landesregierung unmittelbar oder mittelbar verantwortlich ist, gestellt werden. Die Fragen müssen spätestens am dritten Arbeitstag, 12.00 Uhr, vor der Plenartagung bei dem Präsidenten eingereicht werden.

Gemeinsame Regeln für alle Anfragen

Alle parlamentarischen Anfragen sind dem Präsidenten einzureichen; sie müssen kurz und sachlich gefasst sein und dürfen sich nur auf einen Gegenstand beziehen. Unsachliche, polemische Formulierungen, rhetorische Fragen, Unterstellungen usw. sind unzulässig. Aus Gründen des Datenschutzes sollen Namen von Privatpersonen, privaten Firmen u.ä., die nicht bereits öffentlich diskutiert werden, in Anfragen nicht genannt werden. Fragen, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen, gibt der Präsident zurück. Das parlamentarische Fragerecht dient der Kontrolle der Landesregierung. Anfragen müssen sich auf den Verantwortungsbereich der Landesregierung beziehen. Der Verantwortungsbereich erstreckt sich personell auf die Mitglieder der Landesregierung und auf alle Einrichtungen und Personen, die der Aufsicht oder Weisungsbefugnis der Landesregierung unterliegen. Sachlich erstreckt sich die Verantwortlichkeit der Landesregierung auf jeden politischen Bereich, auf den sie unmittelbar oder mittelbar Einfluss nehmen kann, in dem sie tätig geworden ist, tätig werden kann oder sich geäußert hat.

Falls Sie Fragen zu der Einreichung von Anfragen haben, steht Ihnen der Wissenschaftliche Dienst zur Verfügung.

Aktenvorlagebegehren

Gemäß Artikel 29 Abs. 2 Landesverfassung hat die Landesregierung auf Verlangen eines Viertels der Mitglieder des Landtages oder der Mitglieder eines Ausschusses Akten vorzulegen. Ist die Landesregierung der Auffassung, dass dem Bekanntwerden der angeforderten Akten gesetzliche Vorschriften, Staatsgeheimnisse oder schutzwürdige Interessen Einzelner entgegenstehen oder die Funktionsfähigkeit und Eigenverantwortlichkeit der Landesregierung beeinträchtigt würde, kann sie die Aktenvorlage ablehnen. Das tatsächliche Vorliegen solcher Gründe und die angemessenen Maßnahmen zur Geheimhaltung können auf Betreiben der Antragsteller im parlamentarischen Einigungsausschuss behandelt werden. Wird hier keine Einigung erzielt, muss die Landesregierung eine einstweilige Anordnung des Landesverfassungsgerichts erwirken, um die Zuleitung von Akten dauerhaft verweigern zu können.

Antragsrecht

Die Befassung des Plenums mit einem Sachgegenstand setzt voraus, dass zuvor ein Antrag in den Landtag eingebracht wurde. Die Berechtigung zur Einreichung von Anträgen bei dem Präsidenten besteht für einzelne oder mehrere Abgeordnete, die Fraktionen, die Landesregierung und als Initiative aus dem Volk. Adressat eines Antrags ist der Landtag als Ganzes. Aus diesem Grund dürfen nur die Anträge zur abschließenden Beratung in einen Ausschuss überwiesen werden, die keine Beschlussfassung des Landtages erfordern, wie beispielsweise Berichte der

Landesregierung oder die Antworten auf Große Anfragen. Über Gesetzentwürfe muss immer im Plenum entschieden werden.

Gesetzentwürfe

Gesetzentwürfe können von der Landesregierung, von einzelnen oder mehreren Abgeordneten oder als Initiativen aus dem Volk in den Landtag eingebracht werden. Gesetzentwürfe werden nach der Geschäftsordnung regelmäßig in zwei Lesungen behandelt. Die Erste Lesung dient der Grundsatzberatung. Daran schließt sich im normalen Verfahren die Überweisung an einen oder mehrere Ausschüsse an. Im letzteren Fall wird die Federführung eines Ausschusses bestimmt. Bei der Behandlung eines Gesetzentwurfs im Ausschuss besteht die Möglichkeit, zu diesem eine schriftliche und /oder mündliche Anhörung betroffener Verbände und Gruppen sowie von Expertinnen und Experten durchzuführen und Änderungsanträge zu behandeln. Das Ausschussverfahren endet mit einem Bericht und einer Beschlussempfehlung an das Plenum. Dort erfolgt dann die Zweite – und in der Regel abschließende – Lesung als Einzelberatung des Gesetzentwurfs.

Selbstständige und unselbstständige Anträge

Neben der Gesetzesinitiative kann das Antragsrecht auch in Form von Sach- und Geschäftsordnungsanträgen ausgeübt werden. Zu unterscheiden sind selbstständige Anträge, die den Gegenstand der Tagesordnung selbst ausmachen und dementsprechend fristgerecht dem Präsidenten eingereicht werden müssen, und unselbstständige (sog. akzessorische) Anträge, die jederzeit bis zum Schluss der Beratung eines Gegenstands auch noch im Verlauf einer Sitzung, gestellt werden dürfen. Geschäftsordnungsanträge sind auf das Verfahren und den Ablauf der Ausschuss- oder Plenumsitzung gerichtet.

Selbstständige Anträge werden in der Regel als Entschließungsanträge gestellt, können im Einzelfall aber auch als reine Debattenanträge eingebracht werden. Unselbstständige Anträge hingegen knüpfen an einen Beratungsgegenstand, mit dem sie im Sachzusammenhang stehen, an. Im Einzelnen können diese Antragsarten wie folgt beschrieben werden:

- Entschließungsanträge sind solche, die auf einen Beschluss des Landtages zu einem konkreten Thema gerichtet sind.
- Änderungsanträge sind zu Gesetzentwürfen und Entschließungsanträgen möglich. Über Änderungsanträge ist nach der Geschäftsordnung stets vor Eintritt in eine Schlussabstimmung abzustimmen. Zusatz- bzw. Ergänzungsanträge stellen eine besondere Form des Änderungsantrags dar.
- Geschäftsordnungsanträge sind nicht inhaltlicher Art, sondern beziehen sich auf das (weitere) Verfahren. Sie sind immer vorrangig vor einer Entscheidung in der Sache zu entscheiden.

Gemeinsame Regeln für alle Anträge, einschließlich Gesetzentwürfe

Gesetzentwürfe und sonstige Anträge sind dem Präsidenten unter Beachtung der Redaktionsfrist schriftlich einzureichen. Der Präsident schafft durch Verteilung der Anträge als Drucksache und Aufnahme in die vorläufige Tagesordnung die Voraussetzungen für die Beratung durch den Landtag.

Die Vorbereitung und Abwicklung des Plenums erfolgt in der Abteilung Parlamentarische Dienste.

Stimmrecht

Unmittelbarer Ausdruck Ihres Statusrechts als Abgeordnete oder Abgeordneter ist das Recht, sich in freier Gewissensentscheidung an den Wahlen und Abstimmungen des Landtages zu beteiligen. Ein Abstimmungsverbot besteht selbst dann nicht, wenn Interessenkonflikte möglich erscheinen.

Das Stimmrecht wird in der Regel durch Handaufheben im Plenum und in den Ausschüssen ausgeübt. Muss nach § 63 Abs. 2 der Geschäftsordnung eine namentliche Abstimmung stattfinden, geben die Abgeordneten ihre Stimme nach Aufruf ihrer Namen durch die Schriftführerin oder den Schriftführer ab; es ist mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ zu antworten. Wahlen (wie z. B. die Wahl der Landtagspräsidentin oder des Landtagspräsidenten) sollen nach der Geschäftsordnung in der Regel geheim durchgeführt werden. Wenn nicht 18 Abgeordnete widersprechen, kann die amtierende Präsidentin oder der amtierende Präsident die Wahl offen durchführen. Hiervon wird in der Praxis häufig Gebrauch gemacht.

Mitwirkung in Ausschüssen

Die Mitwirkung der Abgeordneten in den Ausschüssen, für die sie durch ihre Fraktion benannt worden sind, gehört zum Pflichtenkreis des Mandats. Darüber hinaus haben alle Abgeordneten aber auch das Recht, an den Sitzungen aller ständigen Ausschüsse teilzunehmen. Auf Wunsch ist auch den nicht dem Ausschuss angehörenden Abgeordneten das Wort zu erteilen und sie haben das Recht, Fragen und Anträge zu stellen. Beabsichtigt eine Abgeordnete oder ein Abgeordneter einen Gesetzentwurf oder einen Antrag ins Plenum einzubringen, kann sie oder er verlangen, dass sich der zuständige Ausschuss mit diesem Vorhaben beschäftigt (§ 31 Abs. 6 der Geschäftsordnung).

2.2. Pflichten aus dem Mandat

Das Abgeordnetenmandat bringt nicht nur Rechte, sondern auch Pflichten mit sich, die beispielsweise auf Mitgestaltung des parlamentarischen Geschehens gerichtet sind. So haben die Abgeordneten an den Plenar- und Ausschusssitzungen teilzunehmen, die parlamentarische Ordnung sowie in den hierfür vorgesehenen Fällen Verschwiegenheit zu wahren. Besondere Bedeutung für die Sicherstellung der Unabhängigkeit der Abgeordneten kommt außerdem den durch den Landtag selbst beschlossenen Verhaltensregeln und den hierzu ergangenen Ausführungsbestimmungen zu.

Anwesenheitspflicht

Abgeordnete sind verpflichtet, an den Plenarsitzungen sowie an den Sitzungen der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen. Die Anwesenheit wird dadurch nachgewiesen, dass die Abgeordneten sich vor oder während der Sitzung in die Anwesenheitsliste eintragen.

Ist eine Abgeordnete oder ein Abgeordneter durch Krankheit oder aus sonstigen dringenden Gründen verhindert, an einer Sitzung des Landtages teilzunehmen, so hat sie oder er dies dem Präsidenten unverzüglich mitzuteilen. In der Praxis genügt bei Erkrankungen auch eine Mitteilung über die Fraktionsgeschäftsstelle. Bei sonstigen wichtigen Gründen für die Nichtteilnahme an einer Plenarsitzung soll die oder der Abgeordnete möglichst frühzeitig beim Präsidenten um Beurlaubung nachsuchen. Auch das vorzeitige Verlassen einer Plenarsitzung soll dem Präsidenten unter Angabe der Uhrzeit schriftlich mitgeteilt werden.

Die Anwesenheitspflicht der oder des Abgeordneten bezieht sich auch auf die Sitzungen der Ausschüsse, denen sie oder er angehört. Im Verhinderungsfall ist jedoch keine Mitteilung an den Präsidenten notwendig.

Ausschussmitglieder können sich (formlos) durch ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter vertreten lassen.

Stellvertreterinnen und Stellvertreter können (außer in Enquete-Kommissionen, Untersuchungsausschüssen und im Unterausschuss des Finanzausschusses für Unternehmensbeteiligungen des Landes) auch ad hoc von den Fraktionen durch Erklärung gegenüber der oder dem Ausschussvorsitzenden für eine einzelne Ausschusssitzung benannt werden.

Pflicht zur Wahrung der parlamentarischen Ordnung

Im Interesse der Arbeitsfähigkeit und des Ansehens des Landtages ist in den Plenar- und Ausschusssitzungen die parlamentarische Ordnung zu wahren. Verletzungen der Ordnung können durch die in der Plenarsitzung amtierende Präsidentin oder den amtierenden Präsidenten durch einen Ordnungsruf, durch Wortentzug oder im schlimmsten Fall durch Ausschluss von der Sitzung gerügt werden. In den Sitzungen der Ausschüsse haben die Ausschussvorsitzenden die Ordnung zu wahren.

Als Ordnungsverletzungen können nicht nur unparlamentarische Äußerungen, sondern auch sonstige unparlamentarische Verhaltensweisen (etwa Gesten) angesehen werden. Zur Wahrung der parlamentarischen Ordnung gehört darüber hinaus, dass Kritik an der Sitzungsleitung des amtierenden Präsidiums innerhalb der Sitzung nicht geäußert wird; größere Besprechungen, die den Sitzungsverlauf stören können, sollen nicht im Sitzungssaal durchgeführt werden. Das Rauchen und Essen ist im Plenarsaal nicht gestattet.

Für Telefonate stehen im Plenarsaal am Platz der Fraktionsvorsitzenden und /oder Parlamentarischen Geschäftsführungen Systemtelefone zur Verfügung. Im Übrigen sind Telefonate außerhalb des Plenarsaals zu führen.

Die Nutzung mobiler Informationstechnik ist auf der Grundlage einer Verständigung mit dem Ältestenrat zulässig. Laptop- und Tablet-Computer sowie sonstige Geräte mobiler Informationstechnik können danach mandatsbezogen genutzt werden, solange dadurch keine Störungen verursacht werden.

Verschwiegenheitspflicht

Für Abgeordnete können sich insbesondere im Zusammenhang mit nicht öffentlichen Sitzungen Verschwiegenheitspflichten ergeben. Nicht öffentliche Plenarsitzungen haben indes absoluten Ausnahmeharakter. Auch die meisten Ausschüsse tagen grundsätzlich öffentlich, können aber für bestimmte Verhandlungsgegenstände die Öffentlichkeit ausschließen. Teile der nicht öffentlichen Beratungen oder bestimmte Mitteilungen in nicht öffentlichen Sitzungen können durch Beschluss auch als vertraulich eingestuft werden. Die Stellungnahmen einzelner Ausschussmitglieder sowie Abstimmungsvorgänge in nicht öffentlicher Sitzung sind in jedem Fall vertraulich. Weitere Besonderheiten gelten für Untersuchungsausschüsse.

Den Umgang mit Verschlussachen (VS), die im Landtag selbst entstanden sind oder ihm für seine Arbeit von anderen Stellen zugeleitet wurden, regelt die Geheimschutzordnung.

Besondere Regeln zur Verschwiegenheit enthält darüber hinaus die Datenschutzordnung für personenbezogene Daten.

Die unbefugte Offenbarung von Geheimnissen und die Verletzung von Geheimhaltungspflichten aufgrund des Beschlusses eines Gesetzgebungsorgans des Bundes oder eines Landes oder eines seiner Ausschüsse ist gemäß § 353 b Strafgesetzbuch unter Strafandrohung gestellt, wenn dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet werden.

Datenschutz

Der Umgang mit personenbezogenen Daten bei der Wahrnehmung parlamentarischer Aufgaben des Landtages durch seine Gremien, seine Mitglieder, die Fraktionen und deren Beschäftigte sowie durch die Landtagsverwaltung ist in der Datenschutzordnung des Schleswig-Holsteinischen Landtages -geregelt. Auf Ihre Abgeordnetentätigkeit ist die Datenschutzordnung jedoch nur insoweit anwendbar, als die personenbezogenen Daten Gegenstand parlamentarischer Beratungen oder Initiativen im Parlament, in seinen Gremien oder in den Fraktionen und ihren Arbeitskreisen sind oder waren.

Die Datenschutzordnung ist im Handbuch zum Landtag Schleswig--Holstein abgedruckt.

Im Internetangebot des Landtages finden Sie unter dem Stichwort „Datenschutz im Parlament“ praktische Hinweise zum Umgang mit personenbezogenen Daten. Herausgeber ist das Datenschutzgremium des Landtages, das zu Beginn jeder Wahlperiode gebildet wird und in dem jede Fraktion mit einem Mitglied vertreten ist. Aufgabe dieses Gremiums ist, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu überwachen, Beschwerden und Beanstandungen Betroffener entgegenzunehmen und den Ältestenrat über festgestellte Verstöße zu unterrichten.

Verhaltensregeln

Nach § 47 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetzes gibt sich der Landtag Verhaltensregeln, die jedes Mitglied des Landtages zu bestimmten Angaben gegenüber dem Präsidenten verpflichten. Diese betreffen

- Tätigkeiten vor der Übernahme des Mandats,
- Tätigkeiten neben dem Mandat,
- Vereinbarungen über künftige Tätigkeiten oder Zuwendungen,
- Beteiligungen an Kapital- oder Personengesellschaften,
- die jährlichen Gesamteinkünfte aus den anzeigepflichtigen Tätigkeiten, Vereinbarungen und Beteiligungen neben dem Mandat sowie
- Spenden und weitere geldwerte Zuwendungen.

Einzelheiten regeln die Ausführungsbestimmungen zu den Verhaltensregeln. Zur Unterstützung bei der Anzeige wird ein Formblatt mit Erläuterungen bereitgestellt.

Die meisten der Angaben werden nach Maßgabe der §§ 3 und 4 Abs. 3 der Verhaltensregeln als Drucksache und auf den Internetseiten des Landtages veröffentlicht, Einkünfte allerdings nur in Form von Einkommensstufen.

Durch die Anzeige und Veröffentlichung sollen Sachverhalte offengelegt werden, die auf für die Ausübung des Mandats bedeutsame Interessenverknüpfungen hinweisen können. Eine Sonderregelung enthält § 6 der Verhaltensregeln: Danach müssen Ausschussmitglieder, die entgeltlich mit einem Gegenstand beschäftigt sind, der im Ausschuss zur Beratung ansteht, eine Interessenverknüpfung vor der Beratung anzeigen.

In Zweifelsfragen sind Sie verpflichtet, sich durch Rückfragen bei dem Präsidenten über den Inhalt Ihrer Pflichten nach den Verhaltensregeln zu vergewissern. Die Anzeigepflichten sind gemäß § 8 der Verhaltensregeln sanktionsbewehrt.

2.3. Sicherung des Mandats

Die Sicherung der Unabhängigkeit der Abgeordneten bei der Ausübung ihres Mandats erfolgt u. a. durch die Grundsätze der Immunität und Indemnität, das Bestehen eines Zeugnisverweigerungsrechtes und die Unvereinbarkeit von Amt und Mandat. Der finanziellen Absicherung der Abgeordneten sind aufgrund der Komplexität der Materie gesonderte Kapitel gewidmet.

Immunität und Indemnität

Alle Abgeordneten genießen im Interesse der Funktionsfähigkeit des Parlamentes Immunitätsschutz. Daher darf eine Abgeordnete oder ein Abgeordneter während der Dauer ihrer oder seiner Mitgliedschaft im Parlament wegen einer mit Strafe bedrohten Handlung grundsätzlich nur mit Genehmigung des Landtages zur Verantwortung gezogen oder verhaftet werden (Artikel 31 Abs. 2 Landesverfassung). Es entspricht der Praxis des Landtages, jeweils zu Beginn einer Wahlperiode in den sog. Grundsätzen für die Behandlung von Immunitätsangelegenheiten eine generelle Vorabgenehmigung für die Durchführung bestimmter Verfahren gegen Abgeordnete zu erteilen. Davon ausgenommen sind Verfahren wegen Beleidigungen politischen Charakters. Auch die Erhebung einer Klage, der Erlass eines Strafbefehls oder freiheitsbeschränkende und freiheitsentziehende Maßnahmen bedürfen einer Einzelfallentscheidung durch das Plenum. Zur Vereinfachung des Geschäftsgangs kann in bestimmten Fällen die Entscheidung des Innen- und Rechtsausschusses eine Befassung des Plenums erübrigen.

Darüber hinaus gilt der Grundsatz der Indemnität. Das bedeutet, dass Abgeordnete zu keiner Zeit wegen einer Abstimmung oder – mit Ausnahme verleumderischer Beleidigungen – wegen einer Äußerung im Landtag oder in einem seiner Ausschüsse gerichtlich oder dienstlich verfolgt oder sonst außerhalb des Landtages zur Verantwortung gezogen werden dürfen (Artikel 31 Abs. 1 Landesverfassung). Äußerungen im Parlament unterliegen aber der Ordnungsgewalt des Präsidenten.

Zeugnisverweigerungsrecht

Gemäß Artikel 31 Abs. 3 Landesverfassung dürfen Abgeordnete das Zeugnis verweigern über Tatsachen, die ihnen in ihrer Eigenschaft als Abgeordnete anvertraut worden sind oder die sie selbst in dieser Eigenschaft jemandem anvertraut haben, sowie über die Personen, die ihnen oder denen sie solche Tatsachen anvertraut haben. Zudem sind entsprechende Schriftstücke einer Beschlagnahme entzogen.

Dieses Zeugnisverweigerungsrecht schützt das Vertrauensverhältnis, das zwischen Abgeordneten und Dritten mit Rücksicht auf ihre Mandatsausübung zustande kommt. Es besteht in allen Verfahren mit gesetzlichen Zeugnis- oder Auskunftspflichten; neben Gerichtsverfahren zählen dazu auch Untersuchungsausschussverfahren. Das Zeugnisverweigerungsrecht wirkt auch nach Beendigung des Mandats fort. Ob Abgeordnete von diesem Recht Gebrauch machen, steht in ihrer freien Entscheidung.

Unvereinbarkeit von Amt und Mandat

Dem Schutz des freien Mandats dient auch die Unvereinbarkeit (Inkompatibilität) der Rechtsstellung des Abgeordneten mit bestimmten anderen Ämtern und Tätigkeiten. Daher sieht § 34 des Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetzes vor, dass Abgeordnete nicht tätig sein dürfen als Beamtin und Beamter mit Dienstbezügen des Landes Schleswig-Holstein, des Bundes oder anderer Länder.

Sie scheiden mit der (fiktiven) Annahme der Wahl (§ 42 Landeswahlgesetz) aus ihrem Amt aus. Die Annahme der Wahl können sie nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch die Kreiswahlleitung oder die Landeswahlleitung diesen gegenüber schriftlich erklären. Geben sie keine schriftliche Annahmeerklärung ab, so gilt entsprechend § 42 Abs. 1 Satz 2 Landeswahlgesetz die Wahl mit Beginn der konstituierenden Sitzung als angenommen.

Die Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis mit Ausnahme der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit und des Verbots der Annahme von Belohnungen und Geschenken ruhen.

Entsprechendes gilt für Richterinnen und Richter und für Angestellte des öffentlichen Dienstes.

Abgeordnetenrecht

Für die Klärung von Grundsatzfragen im Bereich des Abgeordnetenrechts steht Ihnen der Wissenschaftliche Dienst zur Verfügung.

2.4. Entschädigungen für Abgeordnete und andere Leistungen

Servicestelle für Abgeordnete

Die Servicestelle für Abgeordnete unterstützt Sie insbesondere in den Bereichen Abgeordnetenentschädigung und -versorgung, Reisekostenentschädigung sowie Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Zuständig ist die Servicestelle darüber hinaus für alle Fragen im Zusammenhang mit den Verhaltensregeln für Abgeordnete.

Antragsformulare und Hinweise zur Abgeordneten- und Reisekostenentschädigung sowie wichtige Dokumente in Bezug auf die Verhaltensregeln können Sie auch im Abgeordneteninformationssystem (AIS) unter „Abgeordnetenservice“ abrufen.

Gemäß Artikel 17 Abs. 3 der Landesverfassung haben die Abgeordneten Anspruch auf eine angemessene, ihre Unabhängigkeit sichernde Entschädigung. Dieser Anspruch ist weder übertragbar, noch kann auf ihn verzichtet werden.

Die konkrete Bemessung der Abgeordnetenentschädigung ergibt sich aus dem Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetz.

Entschädigungen

Die Entschädigungen sind in § 6 des Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetzes geregelt. Alle Abgeordneten erhalten eine Grundentschädigung, die derzeit monatlich 8.661 € beträgt. Diejenigen Abgeordneten, die besondere parlamentarische Funktionen wahrnehmen, erhalten eine zusätzliche monatliche Entschädigung. Diese Funktionszulage beträgt:

- für den Präsidenten und die Fraktionsvorsitzenden 72 v. H. ,
- für eine Abgeordnete oder einen Abgeordneten der dänischen Minderheit, wenn die Stärke einer Fraktion nicht erreicht wird, und die Parlamentarischen Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der Fraktionen 45 v. H. ,
- für die Vizepräsidentinnen und den Vizepräsidenten 13 v. H.

Der Auszahlungsbetrag vermindert sich jedoch als Beitrag für den Wegfall eines Feiertages zugunsten der Pflegeversicherung um ein Dreihundertfünfundsechzigstel.

Sofern Sie bereits Anspruch auf Versorgungsbezüge aus einer Verwendung im öffentlichen Dienst haben, ruht die Grundentschädigung in Höhe von 50 v. H. der Versorgungsbezüge, höchstens jedoch zu 30 v. H. der Grundentschädigung.

Zahlungsbeginn für die Grundentschädigung ist der Tag Ihrer Annahme der Wahl, auch wenn die Wahlperiode des letzten Landtages noch nicht abgelaufen ist. Die zusätzliche Entschädigung für die Ausübung besonderer parlamentarischer Funktionen wird vom Tage der Übertragung der besonderen Funktion ab gezahlt, frühestens jedoch ab Zusammentritt des neu gewählten Landtages.

Die Anweisung der Entschädigungen erfolgt durch das Dienstleistungszentrum Personal.

Zusätzliche Entschädigung zur Finanzierung der Altersversorgung

In der 16. Wahlperiode wurde die Überleitung der Altersversorgung von der Altersentschädigung zur eigenverantwortlichen Vorsorge durch die Abgeordneten beschlossen.

Die zusätzliche Entschädigung beträgt monatlich 1.927,21 €. Voraussetzung für die Zahlung ist die Erklärung, dass die Entschädigung in Höhe von mindestens 85 v. H. für die Altersversorgung der Abgeordneten und zur Unterstützung ihrer überlebenden Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartner und der Waisen durch eine Rente verwendet wird und ein Kapitalwahlrecht vollständig ausgeschlossen ist.

Steuerliche Hinweise

Die Entschädigungen sowie die zusätzlichen Entschädigungen für die Ausübung besonderer parlamentarischer Funktionen sind gemäß § 22 Nr. 4 Einkommensteuergesetz in voller Höhe zu versteuern. Hinweise, wie einzelne Leistungen nach dem Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetz einkommensteuerrechtlich einzustufen sind, finden Sie in der Publikation der Landtagsverwaltung sowie des Finanzministeriums „Einkommensteuerrechtliche Hinweise zum neuen Abgeordnetenrecht“.

Bei der Auszahlung der Entschädigungen werden vom Dienstleistungszentrum Personal keine Steuern einbehalten. Deshalb müssen Sie jeweils für das abgelaufene Jahr eine Einkommensteuererklärung abgeben.

Die Landtagsverwaltung ist auf Grund der Mitteilungsverordnung des Bundesministers der Finanzen verpflichtet, dem zuständigen Finanzamt nach Ablauf eines Kalenderjahres eine Bescheinigung über die Höhe der an Sie gezahlten finanziellen Leistungen nach dem Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetz zu übersenden.

Reisekosten

Für Fahrten in Ausübung Ihres Mandats im Wahlkreis und für die Teilnahme an Sitzungen des Landtages, des Ältestenrates, eines Ausschusses, einer Fraktion und eines Fraktionsarbeitskreises erhalten Sie auf Antrag Reisekostenentschädigung.

Sie erhalten auch Reisekostenentschädigung, wenn Sie in Ausübung Ihres Mandats außerhalb Ihres Wohnortes u. a. im Auftrag eines Ausschusses mit vorheriger Zustimmung des Präsidenten oder eines Fraktionsarbeitskreises mit vorheriger Zustimmung der oder des Fraktionsvorsitzenden tätig werden.

Die Reisekostenentschädigung umfasst die Erstattung der Übernachtungskosten und die Fahrkostenerstattung.

Übernachtungsgeld

Für Übernachtungen außerhalb Ihres Wohnortes, die aus Anlass der parlamentarischen Tätigkeit (§ 10 Abs. 1 und 2 Abgeordnetengesetz) notwendig sind, erhalten Sie auf Antrag die nachgewiesenen angemessenen Kosten erstattet. Übernachtungen sind insbesondere als zwingend anzusehen, wenn die Sitzungen oder Veranstaltungen an aufeinander folgenden Tagen stattfinden oder wenn die An- oder Abreise am Tage der Sitzung oder Veranstaltung nicht zumutbar ist.

Um die Sonderkonditionen der Vertragshotels in Kiel zu nutzen, ist bei der Buchung ein vorgegebener Code anzugeben.

Alternativ kann zu den Übernachtungskosten in Kiel in bestimmten Fällen auch ein Mietzuschuss für eine Zweitwohnung beantragt werden.

Fahrkostenerstattung

Sie erhalten für Fahrten im Wahlkreis sowie für Fahrten zu den in § 10 Abs. 1 und 2 Abgeordnetengesetz bezeichneten Sitzungen oder Veranstaltungen auf Antrag Fahrkostenerstattung. Sie erhalten bei Benutzung eines Kraftfahrzeugs für jeden gefahrenen Kilometer einen Aufwendersatz in Höhe von 30 Cent (§ 13 Abs. 1 Abgeordnetengesetz).

Zuschuss zu den Kosten in Krankheitsfällen

Sie haben einen Anspruch auf einen Zuschuss zu den Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträgen. Sofern bereits ein Beihilfeanspruch besteht, können Sie anstelle des Zuschusses Beihilfeleistungen erhalten.

Zuschuss zu den Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträgen

Sie erhalten unter den in § 25 Abs. 1 Abgeordnetengesetz genannten Voraussetzungen einen Zuschuss zu Ihren Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträgen. Als Zuschuss wird die Hälfte der aus eigenen Mitteln geleisteten Versicherungsbeiträge gezahlt, höchstens jedoch die Hälfte des Höchstbeitrages im Sinne des § 257 des Fünften Buches des Sozialgesetzes der im Falle der Versicherungspflicht zuständigen allgemeinen Ortskrankenkasse.

Beihilfe

Alternativ zum Anspruch auf einen Zuschuss zu den Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträgen erhalten Sie auf schriftlichen Antrag einen Zuschuss zu den notwendigen Kosten in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen in sinngemäßer Anwendung der Beihilfavorschriften für Landesbeamtinnen und Landesbeamte, sofern sich nicht ein Anspruch auf Beihilfe aus anderen landesrechtlichen oder bundesrechtlichen Vorschriften ergibt und Sie bei der Annahme des Mandats beihilfeberechtigt waren.

Je nach Höhe Ihrer Entschädigung /en wird Ihre Beihilfe um einen für Abgeordnete festgelegten Selbstbehalt gekürzt. Dieser beträgt für Abgeordnete, die nur die Grundentschädigung erhalten, 440,- Euro je Kalenderjahr. Je nach wahrgenommener Funktion kann sich der Selbstbehalt auf den Höchstbetrag von 560,- Euro erhöhen.

Die Anträge können zur Bearbeitung durch die Landtagsverwaltung an das Dienstleistungszentrum Personal weitergeleitet werden. Der Beihilfeantrag „Allgemeine Leistungen“ ist immer vollständig auszufüllen. Das Beiblatt „Persönliche Daten“ ist ergänzend zum Beihilfeantrag auszufüllen, da das Dienstleistungszentrum Personal die Festsetzung im Rahmen der Amtshilfe vornimmt und notwendige persönliche Daten nicht speichert. Die Anweisung der Beträge erfolgt durch die Landtagsverwaltung.

Entscheidung zwischen Beihilfe und Beitragszuschüssen

Ihre Entscheidung, dass Sie anstelle des Zuschusses zu den Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträgen die Beihilfe in Anspruch nehmen wollen, teilen Sie bitte innerhalb von vier Monaten nach Annahme des Mandats mit. An diese Entscheidung sind Sie bis zum Ablauf des Jahres gebunden. Teilen Sie bis zum 31. Oktober dieses oder eines folgenden Jahres dem Präsidenten keine andere Entscheidung mit, so gilt die Entscheidung für die Dauer des kommenden Jahres.

2.5. Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Zur Unterstützung bei der Erledigung von mandatsbedingter Arbeit können Sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen. Sie werden dadurch zur Arbeitgeberin oder zum Arbeitgeber.

Erstattungsanspruch

Die Ihnen daraus entstehenden Aufwendungen werden monatlich bis zur Höhe des Betrages erstattet, der dem jeweiligen Bruttoarbeitsentgelt einer oder eines in Vollzeit Beschäftigten des Landes in der Entgeltgruppe 9, Stufe 3 TV-L ohne Sonderzahlungen und Sonderzuwendungen (derzeit 3.172,55 Euro) entspricht. Erstattet werden darüber hinaus die entsprechenden Nebenleistungen wie Arbeitgeberanteile, -beiträge und -umlagen.

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist zur Unterstützung bei der Erledigung der mandatsbedingten Arbeit einzusetzen, ein Einsatz für die Fraktionsarbeit ist unzulässig. Die Arbeitsstätte der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters darf sich nicht im Landeshaus befinden, um Konflikte mit der Fraktionsfinanzierung zu vermeiden.

Ein Erstattungsanspruch besteht nicht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit Ihnen oder einem anderen Mitglied des Schleswig-Holsteinischen Landtages verheiratet, bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert ist oder wenn eine eingetragene Lebenspartnerschaft besteht.

Beginn der Übernahme der Kosten

Die Erstattung Ihrer Aufwendungen erfolgt ab dem Monat, in dem Sie den Antrag auf Erstattung schriftlich gestellt haben. Da nicht ausgeschöpfte Mittel entfallen, empfiehlt sich eine rechtzeitige Antragstellung. Bedenken Sie bitte auch, dass rückwirkende arbeitsvertragliche Regelungen grundsätzlich unberücksichtigt bleiben müssen.

Mitteilungspflichten, Verantwortung, Haftung

Im Rahmen Ihrer Arbeitgeberfunktion obliegen Ihnen verschiedene Pflichten. Da Sie verantwortlich sind für die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel, sollten Sie Umstände, die eine Minderung oder Unterbrechung der Zahlung zur Folge haben, ebenso wie Überzahlungen, unverzüglich der Servicestelle für Abgeordnete anzeigen.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Regelmäßig endet das Arbeitsverhältnis mit Ihrer Mitarbeiterin oder Ihrem Mitarbeiter mit Ablauf des Monats, in dem Sie aus dem Landtag ausscheiden, spätestens mit Ablauf des Monats, in dem eine Wahlperiode endet.

Sofern das Arbeitsverhältnis durch Kündigung oder Aufhebungsvertrag vorzeitig beendet werden soll, achten Sie bitte darauf, die Schriftform und die Kündigungsfrist einzuhalten. Die wirksame Beendigung des Arbeitsverhältnisses sollten Sie ebenfalls unverzüglich der Servicestelle für Abgeordnete mitteilen, damit z. B. die Einstellung der Zahlung rechtzeitig veranlasst werden kann.

Das Nähere finden Sie in den Ausführungsbestimmungen zum Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetz.

Personalverwaltung

Die Servicestelle für Abgeordnete berät Sie bei Neueinstellungen, Vertragsänderungen, Vertragsverlängerungen sowie bei Beendigungen von Arbeitsverhältnissen und hilft bei allen Fragen, die diese Beschäftigungsverhältnisse betreffen.

Die entsprechenden Personalunterlagen, wie Antrag auf Erstattung von Mitarbeiterkostenerstattung, Personalfragebogen, Musterarbeitsvertrag, Berechnungsbeispiele etc. werden bereitgehalten. Wenn Sie es wünschen, übernehmen wir die Personalsachbearbeitung für Sie.

2.6. Sachausstattung

Den Fraktionen werden von der Landtagsverwaltung Räume und Sachmittel zur Verfügung gestellt.

Die Zuweisung Ihres Büroraumes erfolgt durch die Fraktion. Zu den von der Landtagsverwaltung zur Verfügung gestellten Sachmitteln gehört die Grundausrüstung des Büroraumes mit funktionsgerechtem Mobiliar entsprechend der Standardbüroausstattung der Landtagsverwaltung, die Raumbeleuchtung, ggf. Sonnenschutzvorrichtungen sowie das Telefon.

Weitere Büroeinrichtungen wie z. B. Computer-Ausrüstung, Faxgerät pp. werden ebenso wie Büromaterial von Ihrer Fraktion aus eigenen Mitteln beschafft.

Eine Reinigung der Büroräume erfolgt alle zwei Tage, bei begründetem Bedarf auch täglich. Schreibtische können dabei nur gereinigt werden, wenn sie frei geräumt sind. Vertrauliche Unterlagen sollten eingeschlossen werden.

Die Telefone sind Bestandteil der landesweiten Telefonie. Zu jedem Telefon befindet sich eine Bedienungsanleitung in unserem Extranet-Angebot. Für Telefongespräche außerhalb des Landesnetzes wählen Sie bitte die „0“ vorweg. Bei Gesprächen werden die von Ihnen angewählten Telefonnummern nicht aufgezeichnet.

3. Die Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

Für den Landtag als Ganzes gilt wie für die Fraktionen das Prinzip der Arbeitsteilung. Die eigentliche parlamentarische Arbeit wird in den Ausschüssen geleistet. Dort werden die Gesetzentwürfe und sonstige Initiativen diskutiert und formuliert, um dann dem Plenum zur Beschlussfassung vorgelegt zu werden.

3.1. Geschäftsordnung

Der Ablauf der Plenar- und Ausschusssitzungen wird vor allem durch die Geschäftsordnung (GO-LT) geregelt. Die Geschäftsordnung stellt kein Gesetz dar, sondern wird als autonome Satzung durch den Landtag in der konstituierenden Sitzung neu beschlossen und nach Bedarf im Verlauf einer Legislaturperiode angepasst. Sie ist in ihrer jeweils aktuellen Fassung im Handbuch veröffentlicht und im Internetangebot des Landtages abrufbar.

3.2. Unterlagen und Materialien

Grundlage der parlamentarischen Arbeit der Abgeordneten sind eine Reihe verschiedener schriftlicher Unterlagen und Materialien (Drucksachen, Umdrucke, Niederschriften, Vorlagen usw.), die Ihnen nachfolgend vorgestellt werden. Ausführungen zu den Grundlagen der Arbeit des Petitionsausschusses finden sich in einem gesonderten Abschnitt.

Terminplan/Sitzungskalender

Der Terminplan enthält – in der Regel für ein Jahr – alle Sitzungen des Plenums. Er wird von der Landtagsverwaltung entworfen und nach Genehmigung durch den Ältestenrat an die Abgeordneten verteilt.

Der Sitzungskalender für die Ausschüsse des Landtages wird in der Regel halbjährlich erstellt. Er wird von den Geschäftsführungen der Ausschüsse nach Abstimmung mit den Ausschussmitgliedern festgelegt. Der Terminplan des Landtages und der Sitzungskalender der Ausschüsse sind im Internetangebot des Landtages zu finden.

Einladungen

Während einer laufenden Plenartagung erhalten Sie regelmäßig bereits die Einladung für die nächste Tagung des Landtages. Neben der Mitteilung des Sitzungstermins werden auch die einzelnen Redaktionsfristen mitgeteilt. Es werden damit die Termine bekannt gegeben, zu denen Themen für die nächste Tagung des Landtages eingereicht werden können.

Die Einladung zu den Sitzungen der Ausschüsse, in denen Sie Mitglied oder stellvertretendes Mitglied sind, erhalten Sie mit Tagesordnung, Sitzungsunterlagen und Hinweisen auf die Plenaraufträge von den Ausschussgeschäftsführungen. Die Einladungen erfolgen in der Regel eine Woche vor Sitzungsbeginn.

Tagesordnungen

Rechtzeitig vor jeder Plenartagung geht Ihnen die vom Landtagspräsidenten festgesetzte vorläufige Tagesordnung zu. Beratungsgegenstände, die in die Tagesordnung des Plenums aufgenommen werden sollen, müssen spätestens am zwölften Kalendertag vor der Sitzung eingereicht werden. Für Themen einer Aktuellen Stunde oder Fragestunde gilt grundsätzlich eine Einreichungsfrist von zwei beziehungsweise drei Arbeitstagen vor Beginn der Sitzung. In der Tagesordnung wird auch auf die Drucksachen hingewiesen, die einem Beratungsgegenstand zugrunde liegen. Die Tagesordnung wird mit dem Ältestenrat abgestimmt und zu Beginn der Tagung vom Plenum endgültig festgestellt. Etwa eine Woche vor jeder Ausschusssitzung erhalten Sie mit der Einladung die Tagesordnung der Ausschüsse durch die Geschäftsführungen. Für die Ausschüsse sind dabei nach der Geschäftsordnung keine Redaktionsfristen vorgesehen. Die Tagesordnung wird von den Ausschussvorsitzenden im Benehmen mit den Ausschussmitgliedern vorgeschlagen. Sie können diese auch im Extranet- bzw. Internetangebot des Landtages aufrufen. Sie kann sowohl nach Versand der Einladung (als Erweiterung oder Änderung der Tagesordnung) als auch zu Beginn der Sitzung mit Mehrheitsbeschluss geändert werden.

Drucksachen und Umdrucke

Vorlagen an das Parlament (Gesetzentwürfe, Anträge und Berichte der Landesregierung, Gesetzesinitiativen und Anträge der Abgeordneten, Berichte und Beschlussempfehlungen der Ausschüsse) sowie Große und Kleine Anfragen, Wahlvorschläge und Bekanntmachungen des Landtagspräsidenten werden als Drucksachen herausgegeben. Umdrucke sind Unterlagen, die den Ausschüssen von den Fraktionen, einzelnen Abgeordneten, den Ministerien oder anderen Institutionen und Verbänden zur Beratung oder zur Information vorgelegt werden. Anders als

Landtagsdrucksachen kann der Präsident sie unmittelbar einem Ausschuss zuleiten, sie sind nicht an eine bestimmte Form gebunden.

Diese Parlamentsmaterialien werden durch die Registratur (Poststelle) versandt; Drucksachen und Umdrucke können ab Ende der 15. Wahlperiode auch über das Internetangebot des Landtages (Parlamentsdokumente) abgerufen werden. Einzelexemplare von Drucksachen der laufenden Wahlperiode erhalten Sie in der Registratur, von Umdrucken im Ausschussbüro. Drucksachen und Umdrucke aus älteren Wahlperioden erhalten Sie über den Informations- und Dokumentationsdienst der Landtagsverwaltung. Ferner können Drucksachen aus älteren Wahlperioden über das Landtagsinformationssystem LIS-SH abgerufen werden.

Plenarprotokoll und Niederschriften der Ausschusssitzungen

Der Stenografische Dienst fertigt über die Plenarsitzungen des Landtages Plenarprotokolle (Stenografische Berichte) an.

Die anhand der stenografischen Aufnahme erstellte Niederschrift einer Rede in der Plenarsitzung wird der Rednerin oder dem Redner an dem auf die Sitzung folgenden Werktag zur Nachprüfung zugestellt. Wird sie nicht innerhalb der Korrekturfrist zurückgegeben, gilt der übersandte Wortlaut als gebilligt.

Durch Korrekturen darf der Sinn der Rede nicht geändert werden. Unzulässig sind auch Änderungen, die nach ihrem Umfang von der Niederschrift des gesprochenen Wortes wesentlich abweichen. Ergeben sich hinsichtlich der Zulässigkeit einer Korrektur Zweifel und wird eine Verständigung zwischen der Rednerin oder dem Redner und der Leitung des Stenografischen Dienstes und Ausschussdienstes nicht erzielt, entscheidet der Präsident.

Niederschriften von Reden werden vor ihrer Prüfung durch die Rednerin oder den Redner einem anderen als dem Präsidenten nur mit Zustimmung der Rednerin oder des Redners zur Einsicht überlassen.

Für die schnellstmögliche Nutzbarkeit werden die amtlichen Plenarprotokolle (Stenografischen Berichte) im Internet-Angebot des Landtages eingestellt und sind in der Regel in der auf die Tagung folgenden Woche abrufbar: das Plenarprotokoll über den ersten Sitzungstag am Mittwoch, über den zweiten Sitzungstag am Donnerstag und über den dritten Sitzungstag am Freitag.

Seit Juni 2006 bietet die elektronische Version der Plenarprotokolle Verlinkungen vom Inhaltsverzeichnis auf den Redebeitrag. Über die Drucksachen erreichen Sie aus dem Volltext direkt den Vorgang sowie aus dem Vorgang gleich den Volltext der Parlamentaria. Außerdem sind die Redner mit direkten Links zur Amts- und Mandatsträgerbank versehen.

Die Fraktionen, die Landesregierung und die Landtagsverwaltung erhalten vom Stenografischen Dienst und Ausschussdienst zur internen Unterrichtung bereits in den Mittagsstunden des auf den Sitzungstag folgenden Tages vor der Prüfung der Reden durch die Rednerinnen und Redner einen Vorläufigen Stenografischen Bericht.

Die gebundenen amtlichen Plenarprotokolle (Stenografischen Berichte) werden in der Regel im Laufe der zweiten Woche nach einer Tagung an die Abgeordneten und die Landesregierung ausgeliefert. Einzelne Exemplare der Plenarprotokolle der laufenden Wahlperiode können bei der Landtagsregistratur angefordert oder im Internetangebot des Landtages eingesehen werden.

Über jede Ausschusssitzung wird ein Protokoll (Niederschrift) geführt, das von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der Ausschüsse nehmen auch die Aufgabe der Protokollführung wahr. In der Regel handelt es sich nicht um Wortprotokolle, sondern um analytische Protokolle. Bei mehrfacher Behandlung eines Beratungsgegenstandes im Ausschuss und dann, wenn die bereits im Plenum oder in beteiligten Ausschüssen geäußerten Auffassungen und Stellungnahmen wiederholt werden, kann ein kurzes Verlaufs- oder ein Beschlussprotokoll geführt werden.

Beweiserhebungen in Untersuchungsausschüssen werden vom Ausschussdienst und Stenografischen Dienst anhand der stenografischen Aufnahme wörtlich dokumentiert.

Die Sitzungsniederschriften sind im Internetangebot des Landtages abrufbar. Sie werden den Ausschussmitgliedern, weiteren teilnehmenden Abgeordneten, den Fraktionen und der Landesregierung sowohl in Papierform als auch per E-Mail zur Verfügung gestellt. Niederschriften über nicht öffentliche Sitzungen werden nur in Papierform verteilt und sind über das Internet nicht einsehbar.

3.3. Das Plenum

Das Plenum ist die „Vollversammlung“ des Landtages. Nachfolgend finden Sie Erläuterungen zu diesen Bereichen:

Plenartagungen

Die ordentlichen Plenartagungen finden in der Regel einmal im Monat öffentlich statt; ausgenommen ist die sitzungsfreie Zeit, die mit den Schulferien übereinstimmt. Ordentliche Tagungen sind neben dem ersten Zusammentreffen eines neu gewählten Landtages in der sog. konstituierenden Sitzung alle nach Beratung im Ältestenrat von dem Landtagspräsidenten in den Terminplan aufgenommenen Tagungen. Die Plenartagungen werden überwiegend an drei aufeinander folgenden Sitzungstagen abgehalten. Sie beginnen mittwochs um 10.00 Uhr und dauern regelmäßig bis 18.00 Uhr, unterbrochen durch eine zweistündige Mittagspause an den ersten beiden Sitzungstagen (13.00 bis 15.00 Uhr). Freitags wird die Mittagspause regelmäßig auf eine Stunde von 13.00 Uhr bis 14.00 Uhr verkürzt.

Bei Plenarsitzungen besteht das Präsidium aus dem Präsidenten und zwei Schriftführerinnen oder Schriftführern. Der Präsident oder dessen Stellvertretung eröffnet, leitet und beendet die Sitzung. Sie oder er erteilt und entzieht den Abgeordneten das Wort. Zur Sitzungsleitung gehört auch die Aufrechterhaltung der Ordnung insbesondere die Erteilung von Sach- und Ordnungsrufen. Bei störender Unruhe kann die Sitzung sogar unterbrochen werden. Zu Beginn einer Wahlperiode werden zwei Schriftführerinnen oder Schriftführer mit jeweils einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter aus dem Kreis der Abgeordneten gewählt. Aufgabe der Schriftführerinnen und Schriftführer ist es u. a. , Wortmeldungen entgegenzunehmen und in die Rednerliste einzutragen. Außerdem geben sie die vereinbarten Redezeiten in die Zeiterfassungsanlage am Präsidiumstisch ein und achten auf deren Einhaltung. Führt das Plenum eine namentliche Abstimmung durch, verlesen die Schriftführerinnen und Schriftführer die Namen der Abgeordneten und zählen die Stimmen aus.

Anwesenheitsliste

Vor dem Plenarsaal wird an Sitzungstagen eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich die Abgeordneten persönlich eintragen. Die Eintragung gilt als Nachweis für die Teilnahme. Die Abgeordneten haben die Pflicht, an den Sitzungen des Landtages teilzunehmen.

Saaldienst

Während der Plenartagung sind Mitarbeiter der Zentralregistratur und Poststelle des Landtages als Saaldienst vor und im Plenarsaal tätig. Sie tragen Dienstkleidung mit dem Landeswappen auf dem Jackett und versehen ihren Dienst vom Saaldiensttresen im Abgeordnetenfoyer aus. Der Saaldienst trägt dafür Sorge, dass nur berechnete Personen den Plenarsaal betreten: Abgeordnete, Mitglieder der Landesregierung, Präsidentin des Landesrechnungshofs sowie in den Plenarbetrieb eingebundene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landtagsverwaltung. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können als Ausnahmeregelung besonders anzumeldende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesregierung eingelassen werden. Der Zutritt von Pressevertretern wird ebenfalls vom Saaldienst gesteuert. Weiterhin überbringen sie Nachrichten über wichtige Anrufe oder von Besuchern, teilen Drucksachen aus und leisten Hilfestellung bei sonstigen Angelegenheiten.

Ablauf der Plenarsitzung

Die Plenarsitzung beginnt mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung durch den Präsidenten. Der Zeitplan der Sitzung wird nach den Festlegungen des Ältestenrates und Absprachen zwischen den Parlamentarischen Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern erstellt, kann aber durchaus im Laufe einer Tagung einvernehmlich oder durch Mehrheitsbeschluss geändert werden. Häufig beginnt die Plenarsitzung mit einer Aktuellen Stunde oder einer Regierungserklärung, an die sich regelmäßig Aussprachen anschließen. Der Zeitplan „Reihenfolge der Beratung“ ist über das Internet abrufbar.

Wortmeldung

Zur Sache sprechen darf nur, wem der Präsident das Wort erteilt hat. Der Worterteilung geht die Wortmeldung bei der Schriftführerin oder dem Schriftführer voraus, die oder der die Rednerliste führt. Aus der Reihenfolge der Wortmeldungen ergibt sich jedoch nicht zwingend die Reihenfolge der Rednerinnen oder Redner, diese legt der Präsident fest. Für die Wortmeldung ist eine bestimmte Form nicht vorgeschrieben. Es hat sich in der Parlamentspraxis bewährt, einen Kurzbeitrag (im Umfang von drei Minuten) durch das Heben dreier Finger anzuzeigen. Eine Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch das Heben beider Hände.

Zwischenfragen und Zwischenbemerkungen

Zwischenfragen oder Zwischenbemerkungen sind zulässig, nachdem der Präsident die Aussprache zu einem Gegenstand der Tagesordnung eröffnet hat. Sie dürfen nur an die Rednerin oder an den Redner gerichtet werden. Die Abgeordneten sind frei in der Entscheidung, ob sie Zwischenfragen und deren Beantwortung während der Rede zulassen wollen. Die Beantwortungszeit beträgt bis zu einer Minute; die Zeit der Fragestellung und der Beantwortung wird nicht auf die Redezeit angerechnet. Die Zwischenfragen oder Zwischenbemerkungen müssen kurz gehalten werden; sie werden vom Abgeordnetenplatz oder – häufiger – von einem der Saalmikrofone aus gestellt.

Redezeiten / Kurzbeitrag

Der Landtag setzt nach Übereinkunft im Ältestenrat den Zeitpunkt der Behandlung und die Redezeiten für einen Tagesordnungspunkt fest (Ablauf- und Beratungsplan). Die Verteilung dieser Zeiten auf verschiedene Rednerinnen oder Redner ist Sache der Fraktionen. Überschreitet die Landesregierung die von ihr angemeldete Redezeit zu einem Tagesordnungspunkt, so verlängert sich die Redezeit jeder Fraktion um die Dauer der Überschreitung. Sind die festgesetzten Redezeiten ausgeschöpft, kann jede Abgeordnete oder jeder Abgeordnete einen Kurzbeitrag bis zu 3 Minuten Dauer leisten.

Beschlussfähigkeit

Der Landtag ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Die Mehrheit der Mitglieder ist die Mehrheit seiner gesetzlichen Mitgliederzahl. Die Beschlussfähigkeit wird angenommen, solange sie nicht vor einer Abstimmung oder Wahl angezweifelt wird.

3.4. Ausschüsse

Der Landtag setzt zur Vorbereitung seiner Verhandlungen und Beschlüsse Ausschüsse ein. Die Ausschüsse nehmen als Hilfsorgane des Landtages einen Teil des parlamentarischen Entscheidungsprozesses vorweg und entlasten dadurch den Landtag. Sie erfüllen außerdem einen wesentlichen Teil der Informations-, Kontroll- und Untersuchungsaufgaben des Parlamentes.

Die Behandlung von Bitten und Beschwerden an den Landtag erfolgt im Petitionsausschuss; diesem ist ein gesondertes Kapitel gewidmet.

Einsetzung

Zu Beginn einer Legislaturperiode bestimmt der Landtag in seiner Geschäftsordnung die Anzahl und den Zuschnitt der ständigen Ausschüsse, die seine Arbeit unterstützen und vorbereiten sollen.

Im Rahmen seiner Geschäftsordnungsautonomie ist es dem Landtag darüber hinaus unbenommen, auch während der laufenden Legislaturperiode weitere Ausschüsse für einzelne Angelegenheiten zu bilden, um z. B. bei bestimmten Gesetzgebungsverfahren die Arbeitszeit des zuständigen Ausschusses nicht übermäßig zu binden. Zur Vorbereitung von Entscheidungen über umfangreiche und bedeutsame Sachverhalte können auch Enquete-Kommissionen eingesetzt werden, denen – im Gegensatz zu den Ausschüssen – auch Mitglieder angehören dürfen, die keine Abgeordneten sind.

Aufgaben

Die Ausschüsse werden im Rahmen der ihnen vom Landtag erteilten Aufträge tätig, zu deren baldiger Erledigung sie verpflichtet sind. In einigen besonders geregelten Fällen überweist der Landtagspräsident eine Angelegenheit unmittelbar dem zuständigen Ausschuss. Beispiele sind Petitionen, bestimmte Anfragen des Finanzministeriums oder Vorlagen der Landesregierung nach den Gesetzen über die Gemeinschaftsaufgaben.

Angelegenheiten werden den Ausschüssen üblicherweise zur Vorbereitung der Beschlussfassung des Landtages überwiesen. Bei einigen Vorlagen kann eine Überweisung zur abschließenden Beratung durch den Ausschuss erfolgen (z. B. bei Berichten der Landesregierung und Antworten auf Große Anfragen).

Die Ausschüsse können sich neben den überwiesenen auch mit weiteren Angelegenheiten befassen und dem Landtag hierzu Empfehlungen geben (Selbstbefassungsrecht). Das Selbstbefassungsrecht umfasst jedoch nicht das Recht zur Gesetzesinitiative oder die Befugnis, Beschlüsse mit Außenwirkung zu fassen.

Ausschusstermine

Termine für Ausschusssitzungen werden von den jeweiligen Ausschüssen unter Berücksichtigung der vom Ältestenrat empfohlenen Sitzungsstruktur selbst festgelegt. Sie werden in einem „Sitzungskalender der ständigen Ausschüsse“ aufgeführt und in einer wöchentlichen Terminvorschau aufgelistet. Der Sitzungskalender für die einzelnen Ausschüsse des Landtages wird jährlich erstellt. Ein Ausschuss kann jedoch bei Bedarf davon abweichende weitere Sitzungstermine festlegen.

Der „Sitzungskalender der ständigen Ausschüsse“ wie auch die wöchentliche Terminvorschau und die Einladungen zu den Ausschusssitzungen werden in ihrer aktuellen Fassung im Internet unter der Rubrik „Ausschüsse“ veröffentlicht.

Ausschussvorsitzende

Die Fraktionen bestimmen – entsprechend ihrem Stärkeverhältnis – die Zusammensetzung sowie die Regelung des Vorsitzes in den ständigen Ausschüssen.

Die Ausschussvorsitzenden setzen im Benehmen mit den Ausschussmitgliedern die vorläufige Tagesordnung fest und veranlassen die Einladung der Ausschussmitglieder sowie die entsprechende Mitteilung an den Ministerpräsidenten und das zuständige Ministerium. Die Ausschussvorsitzenden leiten die Sitzung. Sie werden bei ihren Aufgaben durch die Ausschussgeschäftsführerinnen und -geschäftsführer fachlich beraten. Für juristische Fragen stehen den Vorsitzenden die Mitglieder des Wissenschaftlichen Dienstes beratend und unterstützend zur Seite. Dem Petitionsausschuss wird auch in juristischen Fragen gesondert durch die Geschäftsstelle des Petitionsausschusses zugearbeitet.

Anwesenheitslisten

Zu jeder Ausschusssitzung liegt am Eingang des Sitzungssaales eine Liste aus, in die sich die Teilnehmer und Teilnehmerinnen der Sitzung persönlich eintragen. Durch den Eintrag in die Liste wird die Anwesenheit bei der Sitzung dokumentiert.

Federführender Ausschuss

Wird eine Vorlage oder ein Antrag zugleich mehreren Ausschüssen überwiesen, wird ein Ausschuss als federführend bestimmt. Der andere oder die anderen Ausschüsse werden mitberatend tätig. Dem federführenden Ausschuss obliegt es, unter Berücksichtigung der Beschlüsse der im Übrigen beteiligten Ausschüsse, dem Plenum alsbald eine Beschlussempfehlung vorzulegen.

Berichterstattung

Nach der Geschäftsordnung bestellt der Ausschuss für die Beratung im Landtag einen oder mehrere Berichterstatte(r)innen oder Berichterstatte(r). Es hat sich die ständige Übung herausgebildet, dass die Berichterstattung durch die jeweiligen Vorsitzenden oder bei deren Verhinderung durch die stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt.

Anhörungen

Ausschüsse können zu den überwiesenen Angelegenheiten schriftliche oder mündliche Anhörungen durchführen, um sachverständigen Personen und Verbänden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die kommunalen Spitzenverbände sind mündlich oder schriftlich anzuhören, wenn wichtige kommunale Belange berührt werden. Die Organisation der Anhörungen obliegt den Ausschussgeschäftsführungen.

Öffentlichkeit

Mit Ausnahme des Petitionsausschusses und des Unterausschusses des Finanzausschusses für Unternehmensbeteiligungen des Landes tagen die ständigen Ausschüsse in der Regel öffentlich. Für bestimmte Verhandlungsgegenstände kann die Öffentlichkeit jedoch ausgeschlossen werden, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder schutzwürdige Interessen Einzelner dies erfordern. Die Stellungnahmen einzelner Ausschussmitglieder und Abstimmungsvorgänge in nicht öffentlichen Sitzungen sind in jedem Fall vertraulich zu behandeln. Darüber hinaus kann der Ausschuss einzelne Inhalte seiner nicht öffentlichen Beratung als vertraulich einstufen. Über vertrauliche Gegenstände darf von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern nichts an Außenstehende mitgeteilt werden.

Sitzungsniederschriften

Über die Ausschusssitzungen werden von den Geschäftsführungen jeweils ein Kurzbericht und eine Niederschrift (Protokoll) angefertigt, die den Ausschussmitgliedern, anderen Abgeordneten, die an der Sitzung teilgenommen haben, den Fraktionen und der Landesregierung zugestellt werden.

Gesammelt werden die Ausschussniederschriften wie auch alle anderen Sitzungs- und Ausschussunterlagen der laufenden Wahlperioden im Ausschussbüro. Sowohl die Niederschriften öffentlicher Ausschusssitzungen ab 1996, als auch die Kurzberichte der laufenden Wahlperiode können über das Internetangebot des Landtages oder das Landtagsinformationssystem LIS-SH (ab 1996) abgerufen werden. Niederschriften älterer Wahlperioden sind beim Informations- und Dokumentationsdienst erhältlich.

Parlamentsmaterialien aus anderen Bundesländern finden Sie ferner im Internetangebot „Parlamentsspiegel“.

Öffentliche Dokumente älterer Wahlperioden sind über den Informations- und Dokumentationsdienst verfügbar.

Ausschussbüro

Das Ausschussbüro verwaltet die Sitzungs- und Ausschussakten. Es erfasst und verteilt die den Ausschüssen zugehenden Vorlagen (Umdrucke) und steht den Abgeordneten sowie den Fraktionen und der Landesregierung für Auskünfte, die u. a. mit der technischen Organisation von Ausschusssitzungen zusammenhängen, zur Verfügung. Die Ausschussgeschäftsführung der Ausschüsse obliegt dem Ausschussdienst und Stenografischen Dienst.

Ausschussreisen

Die Ausschussmitglieder können im Rahmen eines den Ausschüssen zur Verfügung gestellten Gesamtbudgets an Informationsreisen teilnehmen, die der vertiefenden Fachinformation dienen. Diese Reisen werden von den zuständigen Ausschussgeschäftsführungen unter Beteiligung der Reisstelle organisiert.

3.5. Petitionsausschuss

Nach Eingang einer Petition (Bitte und Beschwerde an die Volksvertretung nach Artikel 17 des Grundgesetzes i. V. m. Artikel 25 der Landesverfassung) prüft die Geschäftsstelle des Petitionsausschusses im Auftrag des Landtagspräsidenten zunächst ihre Zulässigkeit und überweist sie dann dem Petitionsausschuss oder, wenn die Petition eine soziale Angelegenheit (z. B. Sozialhilfe, Rente) betrifft, mit ausdrücklichem Einverständnis der Petentin bzw. des Petenten der /dem Bürgerbeauftragten für soziale Angelegenheiten des Landes Schleswig-Holstein. Zulässige Petitionen werden einzelnen Ausschussmitgliedern zur Berichterstattung zugewiesen. Die Berichtsgebiete richten sich nach dem Wohnort der Petenten und werden zu Beginn der Legislaturperiode festgelegt. Die Geschäftsstelle unterstützt den Petitionsausschuss während des gesamten Petitionsverfahrens. So beraten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Ausschussmitglieder, erstellen die Beratungsunterlagen und Sitzungsprotokolle sowie bei Bedarf auch Rechtsgutachten. Die Geschäftsstelle führt die Petitionsakten und den gesamten Schriftverkehr, organisiert Termine (z. B. Anhörungen, Bürgersprechstunden, Ortstermine oder Gesprächsrunden), leitet die Ermittlungen in den Petitionsverfahren, erstellt die Sitzungsvorlagen und vertritt den Ausschuss in gerichtlichen Verfahren.

Auch wenn Sie nicht Mitglied des Petitionsausschusses sind, können Sie sich mit Fragen rund um das Petitionswesen gern an die Geschäftsstelle wenden. Der Petitionsausschuss behandelt Petitionen grundsätzlich in nicht öffentlicher Sitzung. Aufgrund von Vorgaben der Geheimschutzordnung des Landtages sind Informationen aus Beratungen und personenbezogene Auskünfte sowie Schriftstücke vertraulich zu behandeln. Wenn Petitionen von mehr als 2.000 Personen unterstützt werden, hört der Ausschuss in der Regel die Hauptpetentin oder den Hauptpetenten in einer öffentlichen Sitzung an.

Die Mitglieder des Petitionsausschusses können elektronisch auf die umfangreichen Einladungsunterlagen zugreifen. Hierfür ist eine spezielle Zugangsberechtigung erforderlich, die einen sicheren Umgang mit den vertraulichen Daten gewährleistet.

Neben der Zuarbeit in Petitionsangelegenheiten unterstützt die Geschäftsstelle den Petitionsausschuss auch bei der Anhörung von Volksinitiativen.

4. Die Landtagsverwaltung: Aufgaben und Aufbau

Die Landtagsverwaltung ist gem. § 5 Abs. 1 Landesverwaltungsgesetz eine oberste Landesbehörde. Schwerpunkt ihrer Tätigkeit ist der Service für die Abgeordneten. Sie leistet damit alle Dienste, die der Landtag zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt.

Die Landtagsverwaltung gliedert sich in zwei Abteilungen und Stabsstellen. Bei dem Präsidenten sind auch die „Bürgerbeauftragte für soziale Angelegenheiten und Beauftragte für die Landespolizei“, der „Beauftragte für Flüchtlings-, Asyl- und Zuwanderungsfragen“, der „Landesbeauftragte für Menschen mit Behinderungen“ sowie der „Landesbeauftragte für politische Bildung“ mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angesiedelt.

4.1. Der Präsident des Landtages

Der Präsident führt die Geschäfte des Landtages und wahrt dessen Würde und Rechte. Ihr oder ihm ist die Befugnis vorbehalten, das Parlament auf Landes-, Bundes- und internationaler Ebene zu repräsentieren. Dieses Außenvertretungsrecht nimmt im Verhinderungsfall eine Vizepräsidentin oder der Vizepräsident wahr. In der Leitung der Plenarsitzungen wechseln sich der Präsident und die Vizepräsidentinnen bzw. der Vizepräsident ab. Der Präsident und die beiden Schriftführerinnen oder Schriftführer bilden das Sitzungspräsidium. Ein Präsidium als Lenkungsgremium auch in Verwaltungsangelegenheiten, wie es zum Teil bei anderen Parlamenten eingerichtet ist, kennt die Geschäftsordnung des Schleswig-Holsteinischen Landtages nicht. Diese Aufgaben nimmt in Schleswig-Holstein der Ältestenrat wahr. Der Landtagspräsident leitet kraft Amtes die Sitzungen des Ältestenrates, dem die - Fraktionsvorsitzenden, die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten angehören. Entscheidungen, die die Fraktionen in ihrer Gesamtheit berühren, trifft der Präsident im Benehmen mit den Mitgliedern des Ältestenrates. Der Landtagspräsident übt die Ordnungsgewalt und das Hausrecht im Landeshaus aus und verwaltet die gesamten wirtschaftlichen Angelegenheiten des Parlamentes nach Maßgabe des Landeshaushaltsgesetzes. Sie bzw. er ist zugleich oberste Dienstbehörde für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

4.2. Der Direktor des Landtages

Der Direktor des Landtages ist der ständige Vertreter des Präsidenten in der Verwaltung und als „Amtschef“ am ehesten mit dem Staatssekretär in einem Ministerium vergleichbar. Der Landtagsdirektor ist allerdings in Schleswig-Holstein kein politischer Beamter. Auf Lebenszeit berufen, bleibt er im Amt, auch wenn die Präsidentschaft wechselt. Im administrativen Tagesgeschäft hält der Landtagsdirektor dem Präsidenten den Rücken frei. Er ist der Vorgesetzte aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landtagsverwaltung. Ihm obliegt auch die Kontrolle des in inhaltlicher Hinsicht weisungsfrei arbeitenden Wissenschaftlichen Dienstes in Bezug auf dessen Arbeitsbelastung. Er ist aber ebenso verantwortlich für langfristige Planung und Koordinierung sowie für die Vorbereitung und Durchführung von Einzelprojekten. In seiner Vertretungsfunktion leitet und koordiniert er alle Verwaltungsangelegenheiten nach innen und nach außen. Das ist insbesondere bei abteilungsübergreifenden Angelegenheiten der Fall. Im Verfahren der Aufstellung des Haushaltsplanes koordiniert er die Abstimmung mit den finanzpolitischen Sprechern der Fraktionen und vertritt die Verwaltung dabei in den Beratungen des Finanzausschusses und anderen parlamentarischen Gremien.

4.3. Abteilung L 1 (Zentrale Dienste)

Die Abteilung umfasst sechs Referate (L 10, L 11, L 12, L 13, L 14, L 15) mit sehr unterschiedlichen Aufgabenbereichen; Schwerpunkte der Arbeit sind:

Unmittelbare Dienstleistungen für Abgeordnete, Fraktionen und parlamentarische Gremien

- Entschädigungen und sonstige Leistungen an Abgeordnete (L 10)
- Fraktionskosten (L 12)
- Angelegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abgeordneten (L 10)
- Betrieb des Parlamentsnetzes und der Telefon--Komponenten (L 13)
- Pressespiegel (L 14)
- Poststelle, Druckerei, Sicherheitszentrale (L 12)

Protokoll, Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen

- Informationsveranstaltungen des Landtages (L 14)
- Publikationen, Faltblätter, Zeitschrift „Der Landtag“ (L 14)
- Internet-Präsentation des Landtages (L 14)
- Social-Media-Präsenz (Twitter, Instagram) (L 14)

Veranstaltungen zur politischen Bildung, Besucherdienst (L 14)

- Veranstaltungsreihen, Ausstellungen, protokollarische Veranstaltungen und Protokollchef (L 15)
- Raumreservierungen (L 15)

Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Landtagsverwaltung

- Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltes (L 12)
- Personalangelegenheiten (L 11)
- Organisationsfragen (L 11)
- Informationstechnik (L 13)
- Datenschutz und IT-Sicherheit (L 10)

4.4. Abteilung L 2 (Parlamentarische Dienste)

Wesentliche Aufgabe der Abteilung „Parlamentarische Dienste“ ist die Unterstützung der Arbeit der parlamentarischen Gremien und der Abgeordneten aller Fraktionen bei der Ausübung ihres Mandats.

Innerhalb der Abteilung nimmt das Referat L 20 „Wissenschaftlicher Dienst, Wissensmanagement“ unter anderem die juristische Beratung der Ausschüsse, der Abgeordneten und Fraktionen wahr. Hinzu kommen die Vorbereitung und Abwicklung der Landtagstagungen. Weitere Bereiche sind das Parlamentsjustizariat, der Informations- und Dokumentationsdienst und die Bibliothek.

Der „Ausschussdienst und Stenografische Dienst“ (Referat L 21) ist unter anderem zuständig für die Protokollierung der Plenarsitzungen und der Sitzungen des Ältestenrats sowie für die Geschäfts- und Protokollführung in den Ausschüssen. Zu dem Referat gehört auch die Geschäftsstelle des Petitionsausschusses.

Das Referat L 22 „Europaangelegenheiten, Ostseekooperation, Minderheiten“ unterstützt unter anderem den Europaausschuss und die Minderheitengremien. Eingebunden ist auch der Mitarbeiter des Büros in Brüssel.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung „Parlamentarische Dienste“ sind Ansprechpartner für alle Fragen, die sich im Zusammenhang mit der Behandlung parlamentarischer Vorgänge stellen.

4.5. Stabsstelle Präsidialbüro

Das Präsidialbüro unterstützt als Stabsstelle den Präsidenten bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben. Es ist nach innen Schnittstelle zwischen dem Präsidenten, den Abgeordneten und Fraktionen sowie der Landtagsverwaltung. Das Präsidialbüro bereitet alle Termine und das Gros der Reden, Grußworte und Namensartikel des Landtagspräsidenten sowie – im Vertretungsfall – der Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten vor. Es hält Verbindung zu Verbänden, Organisationen und politischen Parteien und ist Ansprechpartner für die Parlamentarische Gesellschaft Schleswig-Holstein. Weiterhin werden hier die Ordensangelegenheiten, Schirmherrschaften sowie die Stiftung von Ehrenpreisen des Landtagspräsidenten bearbeitet.

4.6. Pressesprecherin

Beim Präsidenten ist auch die Pressesprecherin des Landtages angesiedelt. Aufgabe der Pressesprecherin ist es, die Medien über die Arbeit des Landtages, seiner Gremien sowie des Landtagspräsidiums aktuell zu informieren. Es werden daher unter anderem Pressemitteilungen über die Themen, die den Landtag beschäftigen, Hintergründe, Ergebnisse von Ausschussberatungen, Reden des Landtagspräsidiums und Veranstaltungsankündigungen

veröffentlicht. Zu Beginn einer jeden Plenarwoche erscheint zudem die Vorschau auf die Tagesordnung der Landtagsitzung, die ausführlich über die Themen und den Ablauf der Tagung informiert.

4.7. Serviceteams

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wissenschaftlichen Dienstes, des Ausschussdienstes und Stenografischen Dienstes und das Referat „Europaangelegenheiten, Ostseekooperation, Minderheitenfragen“ bilden sog. Serviceteams, die die Ausschüsse bei ihrer Arbeit unterstützen und die Geschäfts- und Protokollführung sowie die fachliche und juristische Beratung der einzelnen Ausschüsse sicherstellen. Für die Betreuung des Petitionsausschusses ist die Geschäftsstelle des Petitionsausschusses zuständig.

4.8. Arbeitszeit der Landtagsverwaltung

Die Arbeitszeiten der Landtagsverwaltung richten sich nach den Bedürfnissen des Parlamentes. Damit die notwendige Präsenz bei Sitzungen und Veranstaltungen gewährleistet ist und auf den unterschiedlichen Arbeitsanfall ohne Anordnung von Überstunden reagiert werden kann, haben Dienststelle und Personalrat eine variable Arbeitszeitregelung vereinbart.

5. Angebote und Dienstleistungen (in alphabetischer Reihenfolge)

Die Landtagsverwaltung hat verschiedene Aufgaben und bietet diverse Dienstleistungen. Nachfolgend finden Sie dazu weitergehende Erläuterungen.

5.1. Angebote für Jugendliche und Senioren

Jugendliche sind eine wichtige Zielgruppe der Bildungs- und Informationsangebote des Landtages. Jährlich einmal findet die dreitägige Veranstaltung „Jugend im Landtag“ in Kooperation mit dem Landesjugendring statt, an der auch Abgeordnete aller Fraktionen teilnehmen. Die Beschlüsse der Jugendlichen werden zur Stellungnahme an die Fraktionen, die Regierung sowie Bundestags- und Europaabgeordnete des Landes weitergegeben. Beschlüsse und Stellungnahmen werden in einer Broschüre dokumentiert. Zudem werden Rollenspiele und politische Planspiele sowie jugendgerechte Informationsmaterialien angeboten. Senioren aus Seniorenbeiräten, Verbänden, Parteien und Gewerkschaften werden ebenfalls einmal jährlich zum eintägigen Altenparlament eingeladen, an dem wiederum Abgeordnete aller Fraktionen teilnehmen. Auch die vom Altenparlament gefassten Beschlüsse werden zur Stellungnahme weitergegeben und als Broschüre veröffentlicht.

5.2. Ausschussdienst und Stenografischer Dienst

Jedem Ausschuss steht für die Wahrnehmung seiner Aufgaben, besonders für die Vorbereitung und Abwicklung seiner Sitzungen, eine Ausschussgeschäftsführerin oder ein Ausschussgeschäftsführer zur Seite, die dem Ausschussdienst und Stenografischen Dienst angehören. Grundsätzlich haben die Ausschussgeschäftsführerinnen und -geschäftsführer die Aufgabe, die Sitzungen der Ausschüsse vorzubereiten und auszuwerten, die Einladungen zu den Sitzungen zu fertigen, die Vorsitzenden und die Mitglieder der Ausschüsse bei ihrer Arbeit fachlich zu beraten und zu unterstützen, für die geschäftsordnungsmäßige Behandlung der Vorlagen Sorge zu tragen und das geschäftsordnungsmäßige Zustandekommen der Beschlüsse der Ausschüsse zu überwachen und zu registrieren sowie Ausschussbeschlüsse zu formulieren. Darüber hinaus gestalten sie die amtlichen Drucksachen der Ausschüsse (schriftliche Berichte und Beschlussempfehlungen an das Plenum). Sie halten mit den Referaten der Fachressorts Verbindung und kontrollieren die Erledigung der von den Ausschüssen an die Landesregierung erteilten Aufträge. Bei der Durchführung von Anhörungen obliegt den Ausschussgeschäftsführerinnen und -geschäftsführern die organisatorische Vorbereitung ebenso wie die Aufgabe, für die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorgaben Sorge zu tragen. Weiter gehört zu ihren Aufgaben die Organisation und Begleitung von Reisen der Ausschüsse beziehungsweise von Delegationen. Sie protokollieren die Ausschusssitzungen und führen den Schriftwechsel der Ausschüsse mit Ministerien, Verbänden, Sachverständigen, Bürgerinnen und Bürgern.

Geschäftsführungen der Ausschüsse

5.3. Bibliothek

Die Landtagsbibliothek ist eine wissenschaftliche und öffentlich zugängliche Spezialbibliothek. Sie unterstützt die parlamentarische Tätigkeit und die politische Diskussion im Landtag durch Beschaffung und Bereitstellung von Literatur und Informationsdienstleistungen. Insgesamt stehen den Besuchern rund 25.000 Bände und ca. 100 laufende Fachzeitschriften vorwiegend aus den Gebieten Recht, Politik, Verwaltung, Geschichte und Landeskunde zur Verfügung.

Bücher, Zeitschriftenaufsätze und Gerichtsurteile werden inhaltlich ausgewertet und können im Online-Katalog auf der Website des Landtages recherchiert werden:

www.sh-landtag.de/service/landtagsbibliothek

Die Leihfrist für Bücher beträgt in der Regel zwei Wochen. Ausgeliehene Literatur sollte jedoch in den Diensträumen verbleiben. Falls keine Vormerkungen vorliegen, kann die Leihfrist verlängert werden.

Für die Arbeit in der Bibliothek stehen Arbeitsplätze, ein Benutzerterminal mit Internetzugang sowie ein Kopiergerät zur Verfügung.

Service:

- Bereitstellung aktueller Literatur
- Neuerwerbungsliste
- Fachkundige Beratung bei der Suche nach Literatur und Informationen

- Literaturzusammenstellungen
- Recherchen im Medienbestand
- Recherchen im Internet und in juristischen Datenbanken
- Beschaffung von Urteilen und Aufsätzen
- Hausinterne Ausleihe
- Zeitschriftenumlauf
- Zeitschriftenliste
- Besucherführungen

Öffnungszeiten:

- Montag bis Donnerstag:
8.30 bis 12.00 Uhr,
13.00 bis 16.00 Uhr
- Freitag: 8.30 bis 12.00 Uhr,
13.00 bis 15.00 Uhr
- An Plenartagen: 8.30 bis 12.00 Uhr,
13.00 Uhr bis Sitzungsende

5.4. Besucherdienst

Der Besucherdienst organisiert und koordiniert die Informationsprogramme für alle Gruppen und Schulklassen, die sich vor Ort über die Arbeit des Landesparlamentes informieren möchten. Es gibt verschiedene Programmangebote, die im Faltblatt „Einblicke in den Landtag Schleswig-Holstein“ vorgestellt werden. Die Fraktionen werden über die Termine informiert und benennen Abgeordnete für die Gespräche mit Besuchergruppen.

Informationsprogramme

Für Besuchergruppen stehen bei Plenartagungen 50 Plätze auf der Tribüne des Plenarsaals zur Verfügung. Für Plenarbesuche gibt es mittwochs und donnerstags vormittags und nachmittags je zwei Informationsprogramme, am Freitag nur vormittags zwei. Die Dauer des Plenarbesuchs beträgt ca. 2 Stunden. Der Ablauf sieht eine Vorbereitung der Gruppen durch den Besucherdienst im Besucherforum, einen einstündigen Tribünaufenthalt und ein halbstündiges Nachgespräch mit Abgeordneten aller Fraktionen vor. Die Fraktionen werden über die Besuchergruppen informiert und benennen Abgeordnete für diese Gespräche. Die Moderation übernimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Besucherdienstes.

Außerhalb der Plenartage werden dienstags von 10.00 bis 12.00 Uhr, mittwochs und donnerstags von 10.00 bis 12.00 Uhr oder von 14.00 bis 16.00 Uhr Programme angeboten, die aus einer Vorbereitung der Gruppen durch den Besucherdienst und einer anschließenden einstündigen Diskussion oder Speedtalking mit Abgeordneten aller Fraktionen bestehen. Die Fraktionen werden über die Termine informiert und benennen Abgeordnete für die Diskussionsrunden.

Darüber hinaus bietet der Besucherdienst Informationsprogramme ohne Diskussion mit Abgeordneten an. Insbesondere für Schulklassen werden Parlamentsrollenspiele zu verschiedenen Themen angeboten (nach Absprache), um die Arbeitsweise des Parlamentes zu verdeutlichen.

Kostenerstattung

Für Besuchsprogramme, die eine Diskussion mit Abgeordneten vorsehen, kann ein Fahrtkostenzuschuss gewährt werden. Die aktuellen Konditionen erfahren Sie beim Besucherdienst. Das entsprechende Formular (Fahrtkostenantrag) ist auf der Homepage des Landtages zu finden.

5.5. Druckerei

Die Druckerei ist mit der Fertigung sämtlicher Drucksachen, aller Plenarprotokolle und Ausschussniederschriften, der Pressespiegel sowie der sonstigen für den Parlamentsbetrieb benötigten Materialien betraut. Außerdem druckt sie Einladungen, Flyer, Visitenkarten und viele Broschüren sowohl in Schwarz-Weiß als auch in Farbe.

Auf Wunsch kann die Druckerei bei entsprechender Planung und gegen Kostenerstattung auch für Sie tätig werden.

5.6. Europaangelegenheiten, Ostseekooperation, Minderheiten

Das Referat „Europaangelegenheiten, Ostseekooperation, Minderheiten“ ist insbesondere für die fachliche Begleitung des Europaausschusses zuständig. Hier werden Stellungnahmen erarbeitet sowie fachbezogene Veranstaltungen konzipiert und organisiert. Die parlamentarische Rückkopplung für die Arbeit des Europäischen Ausschusses der Regionen (AdR) (Committee of the Regions – CoR) gehört in enger Abstimmung mit dem Vertreter des Landtages in Brüssel ebenso zu den Aufgaben dieses Bereichs wie die interregionale Zusammenarbeit des Landtages und die Betreuung der Minderheitengremien.

Außenstelle Brüssel

Einen Schwerpunkt der Außenstelle Brüssel des Schleswig-Holsteinischen Landtages bildet die Beobachtung und Information der Abgeordneten über die dem Landtag nach dem Vertrag von Lissabon übermittelten Frühwarndokumente zur Prüfung und Wahrung der Subsidiarität und Verhältnismäßigkeit (sog. EU-Subsidiaritätsfrühwarnsystem, das die Beteiligung der nationalen Parlamente bei europapolitischen Entscheidungen vorsieht). Zur Unterstützung und frühzeitigen Information hat der Schleswig-Holsteinische Landtag seit Ende 2015 einen Mitarbeiter in Brüssel.

5.7. FC Landtag

Seit 1971 spielen Schleswig-Holsteins Landtagsabgeordnete gemeinsam Fußball. Über 200 Spiele für wohlthätige Zwecke hat der FC Landtag seither bestritten – und gut die Hälfte davon auch gewonnen. Die Mannschaft besteht aus Parlamentariern, Mitarbeitern der Landtagsverwaltung und der Fraktionen sowie Gästen. Interessierte Frauen und Männer sind herzlich willkommen!

5.8. Hausmeisterdienst (Gebäudebewirtschaftung)

Die Landtagsverwaltung nimmt bei der Bewirtschaftung des Landeshauses, des Dienstgebäudes Karolinenweg und der Tiefgarage die Dienste der „Gebäudemanagement Schleswig-Holstein“ (GMSH) in Anspruch. Die GMSH stellt Hausarbeiter und Haustechniker zur Verfügung, um die vielfältigen Aufgaben wie Transportdienste, Aufbau von Veranstaltungen, Kleinreparaturen, Austausch von Leuchtmitteln, Pflege der Flurpflanzen und Abholung von Papiermüllkisten von den Fraktionsfluren u. a. zu erledigen.

Bei Fragen und Wünschen zu diesem Bereich wenden Sie sich bitte an die Geschäftsführung Ihrer Fraktion.

5.9. Informations- und Dokumentationsdienst, Archiv

Der Informations- und Dokumentationsdienst gehört zum Referat „Wissenschaftlicher Dienst, Wissensmanagement“. Er ist auch für das Archiv des Landtages zuständig.

Die Dienstleistungen dieser Einrichtung umfassen:

- Informationen zu den Beratungen des Schleswig-Holsteinischen Landtages und seiner Gremien, Zusammenstellung von Dokumenten. Zu diesem Zweck werden alle Drucksachen, Protokolle und sonstigen Parlamentsmaterialien des Landtages seit seiner Gründung archiviert und ausgewertet. Parlamentsmaterialien und Beratungsvorgänge werden vom Landtagsinformationssystem LIS-SH seit 1946 im Internet nachgewiesen.
- Informationen zu den Beratungen des Bundestages, des Bundesrates und aller deutschen Landesparlamente; Beschaffung und Zusammenstellung von Dokumenten. Die hierfür vor allem genutzten Datenbanken „DIP“ und „Parlamentsspiegel“ stehen über das Internet auch der Allgemeinheit zur Verfügung.
- Informationen zum aktuellen Stand von Gesetzen, Verordnungen und anderen Rechtsvorschriften Schleswig-Holsteins, des Bundes, der EU und anderer Bundesländer, Beschaffung und Zusammenstellung der Texte. Darüber hinaus stehen zu vielen Gesetzen Schleswig-Holsteins ausführliche Dokumentationen bereit, in denen sämtliche Unterlagen der Beratung zusammengefasst sind.
- Informationen über alle Abgeordneten des Schleswig-Holsteinischen Landtages seit seiner Gründung sowie über weitere Politiker aus Schleswig-Holstein. Die hierzu in LIS-SH enthaltenen Daten können über das Internet abgerufen werden.
- Recherchen in verschiedenen weiteren Datenbanken (besonders JURIS) und im Internet. Dieser Service wird auch von der Landtagsbibliothek angeboten.

Landtagsinformationssystem (LIS-SH)

Das Landtagsinformationssystem LIS-SH besteht aus drei Teilen: Daten zu Parlamentsdokumenten und Beratungsvorgängen, Datenbank der Amts- und Mandatsträger sowie Literaturnachweise der Landtagsbibliothek. LIS-SH kann im Internetangebot des Landtages aufgerufen werden. Recherchen können in einem Arbeitsgang das gesamte LIS-SH umfassen, aber auch auf eine der drei Datenbanken beschränkt werden. Zur Verfügung stehen neben einer einfachen, Google-ähnlichen Suche auch erweiterte Suchmöglichkeiten.

Mit der Datenbank der Parlamentsdokumente und Beratungsvorgänge lassen sich Dokumente und parlamentarische Vorgänge des Schleswig-Holsteinischen Landtages seit dem ersten ernannten Landtag (1946) ermitteln. Während die Parlamentsdokumente über das Internetangebot des Landtages als Verzeichnis lediglich nach den Nummern der Dokumente geordnet ist, kann hier nach verschiedenen Kriterien gesucht werden, sowohl in jeder einzelnen Wahlperiode als auch Wahlperioden übergreifend. Von den jeweiligen Treffern führen Links zu den Texten der meisten Dokumente.

Die Datenbank wird halbstündlich aktualisiert, neue Dokumente werden in der Regel bereits wenige Stunden nach ihrem Erscheinen nachgewiesen.

Amts- und Mandatsträger (SAMT)

Diese Datensammlung, die oft auch als Abgeordnetendatenbank bezeichnet wird, enthält Informationen über alle Abgeordneten des Landtages seit seiner Gründung im Jahre 1946, über die Mitglieder der Landesregierungen, sowie über Bundestags- und Europaabgeordnete aus Schleswig-Holstein. Sie kann im Internetangebot des Landtages über LIS-SH abgerufen werden.

Abgeordneteninformationssystem (AIS)

Das Abgeordneteninformationssystem ist ein Web-Angebot des Landtages, das es den Abgeordneten (und den Fraktionsbeschäftigten) ermöglicht, ihre Arbeitsabläufe zu optimieren, indem sie grundsätzlich zu jeder Zeit und von jedem Ort aus Zugriff auf parlamentarische Beratungsunterlagen und zusätzliche, für die Ausübung des Mandats nützliche Informationen erhalten. Das Abgeordneteninformationssystem ist so konzipiert, dass die Abgeordneten fortlaufend mit (aktuellen) Dokumenten versorgt werden, die sie für ihre Sitzungsvorbereitung benötigen. Die Abgeordneten können das AIS als digitale Sitzungsakte verwenden.

Das Angebot umfasst neben öffentlichen Dokumenten (Drucksachen, Umdrucke, Tagesordnungen, Protokolle, Sitzungs-/Terminkalender pp.) auch nicht öffentliche Dokumente.

5.10. Interregionale Zusammenarbeit

Der Schwerpunkt der interregionalen Zusammenarbeit des Schleswig-Holsteinischen Landtages liegt im Ostseeraum. In dem im Jahr 2004 gegründeten Parlamentsforum Südliche Ostsee (PSO) arbeiten die Landtage Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern, die Bürgerschaft der Freien und Hansestadt Hamburg, die Sejmiks der Woiwodschaften Westpommern, Pommern und Ermland-Masuren sowie die Kaliningrader Gebietsduma der Russischen Föderation zusammen. Der Regionsrat Schonen (Südschweden) ist assoziiert. Wesentliche Zielsetzungen sind gemeinsame Initiativen zur Stärkung der parlamentarischen Zusammenarbeit, eine gemeinsame Interessenvertretung bei der EU sowie die Festigung des politischen, gesellschaftlichen, sozialen und wirtschaftlichen Zusammenhaltens in der Region.

Die jährlichen Parlamentsforen greifen aktuelle, regionalspezifische Themen auf und verabschieden entsprechende Resolutionen.

Das Parlamentsforum Südliche Ostsee versteht sich als regionaler Unterbau und anwendungsorientierte Ebene der Ostsee-Parlamentarierkonferenz (Baltic Sea Parliamentary Conference – BSPC).

Die 1991 gegründete Ostsee-Parlamentarierkonferenz hat sich zum Ziel gesetzt, eine gemeinsame Identität in der Region um die Baltische See durch eine engere Zusammenarbeit zwischen den nationalen und regionalen Parlamenten zu fördern. Aus Deutschland gehören Vertreter des Bundestages, der Landtage Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern sowie der Bremischen Bürgerschaft und der Hamburgischen Bürgerschaft der Konferenz an. Gremien der einmal jährlich tagenden BSPC sind ein Ständiger Ausschuss, der drei- bis viermal im Jahr zusammentritt und unter anderem die Umsetzung der auf der Konferenz beschlossenen Resolutionen auswertet und begleitet, sowie eine jeweils für die Dauer von zwei Jahren eingesetzte Arbeitsgruppe, die politische Empfehlungen zu Schwerpunktthemen erarbeitet.

Ferner kooperiert der Schleswig-Holsteinische Landtag seit 2016 mit dem „Nordischen Rat“ (Nordic Council) in der Eigenschaft als „Beobachter“: Zwei Landtagsabgeordnete sind als Delegierte zur Teilnahme an Sitzungen bzw. Veranstaltungen des Nordischen Rats jeweils für die Dauer einer Legislaturperiode benannt. Der Nordische Rat ist ein Forum der nordischen Länder, das 1952 von Dänemark, Island, Norwegen und Schweden gegründet wurde. Finnland trat dem Rat 1955 bei. Assoziierte Mitglieder sind die autonomen Regionen Grönland, die Färöer und die Åland-Inseln. Der Nordische Rat als parlamentarische Versammlung und der Nordische Ministerrat, der die Zusammenarbeit auf Regierungsebene koordiniert, haben ein gemeinsames Sekretariat in Kopenhagen. Die nationalen Parlamente entsenden Abgeordnete in den Rat, der einmal im Jahr zu einer Vollversammlung zusammenkommt. Der Nordische Rat koordiniert und erarbeitet Empfehlungen für die zwischenstaatlichen Beziehungen der Mitgliedsländer.

5.11. Informations- und Kommunikationsangebote

Die Landtagsverwaltung hält für Sie diverse Angebote bereit, die Sie in der Mehrzahl kostenfrei nutzen können. Unterstützungen der Fraktionen durch Mitarbeiter der Landtagsverwaltung in IuK-Angelegenheiten werden gem. Beschluss der IuK-Kommission nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Abodienst

Sie können sich laufend über Neuigkeiten über die Abodienste des Landtages informieren lassen. Es stehen Ihnen hierzu die Dienste ParlaFeed, ParlaTweet und Newsletter zur Verfügung.

Abonnieren können Sie z. B. Pressemeldungen, Parlamentsdokumente, die Landtagszeitschrift sowie Veranstaltungshinweise.

dpa-Presseticker

Der dpa-Presseticker enthält in chronologischer Reihenfolge ausgewählte aktuelle Pressemeldungen der Nachrichtenagentur dpa. Aus lizenzrechtlichen Gründen darf allerdings jeweils nur eine komplette Woche vorgehalten werden.

Ältere Pressemeldungen können über externe Datenbanken – in diesem Fall Gruner + Jahr – abgefragt werden. Sie finden diesen dpa-Presseticker im Extranet. Auch von außerhalb des Landeshauses können Sie darauf per VPN zugreifen.

Außerdem können Sie diesen Dienst in einen von Ihnen individuell zusammengestellten Pressetickerdienst (Parla Feed) integrieren.

Elektronischer Pressespiegel

Auf der Startseite des Extranet finden Sie die Rubrik „ParlaSpiegel“. Dahinter verbergen sich die Pressespiegel mit ausgewählten Berichten und Meldungen der wichtigen regionalen und überregionalen Tageszeitungen, Nachrichtenmagazinen und Wochenzeitungen. Der Großteil der Artikel liefert Informationen aus dem Land und zu landespolitischen Kontroversen. Enthalten sind aber auch Zeitungsbeiträge von bundespolitischer Bedeutung. Die Auswahl der Artikel ist in Rubriken wie „Landtag“, „Ministerpräsident“ und „Bildung, Wissenschaft und Kultur“ usw. aufgeteilt.

Derzeit stehen Ihnen die Pressespiegel für fünf Wochen zur Verfügung. Die Speicherung oder Archivierung des Pressespiegels ist aus rechtlichen Gründen nicht zulässig.

Die Tagesausgabe des Pressespiegels wird durch eine in der Regel einmal wöchentlich erscheinende Regionalausgabe ergänzt, für die ein breiteres Spektrum regionaler und lokaler Presse ausgewertet wird.

Sie können sich entscheiden, ob Sie den Pressespiegel als App, als Mail oder/und in Papierform erhalten wollen.

Der elektronische Pressespiegel steht Ihnen i. d. R. ab 8.30 Uhr zur Verfügung. Die Papierversion zu einem späteren Zeitpunkt.

Sie finden den elektronischen Pressespiegel auch im Extranet.

Extranet (Intranet des Parlamentsnetzes)

Im Extranet (Intranet des Parlamentsnetzes) finden Sie u. a. die elektronischen Pressespiegel (ParlaSpiegel), den dpa-Presseticker (Parla-dpa) und weitere Informationen, die für Sie nützlich sein können. Auf dieses Extranet können Sie nicht nur im Landeshaus, sondern auch per VPN von zu Hause, im Wahlkreisbüro und auf Reisen zugreifen.

Auf viele Informationsangebote im Extranet haben auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesregierung Zugriff. Hiervon sind jedoch aus rechtlichen Gründen einige wenige Angebote ausgenommen. Als „Gegenleistung“ für

die Zugriffsmöglichkeit der Landesregierung steht den Nutzern des Parlamentsnetzes der Schleswig-Holsteinische Informations-Pool (SHIP), das Intranet der Landesregierung, zur Verfügung.

Zusätzlich zu den Links auf der Hauptseite des Internetangebots finden Sie im Extranet eine Liste von Links zu Angeboten, die für Sie von Interesse sein könnten.

Fax-Dienst

Sie können Ihre Dokumente aus dem PC per Fax versenden und ebenfalls Faxe direkt auf Ihrem Rechner im E-Mail-Postfach empfangen. Eine detaillierte Beschreibung des Dienstes finden Sie im Extranet.

Internet-Angebot des Landtages

Alle öffentlich zugänglichen Informationen zur Arbeit des Landesparlamentes sind über die Homepage des Landtages aufrufbar. Die Inhalte werden aus allen Bereichen der Landtagsverwaltung zugeliefert. Im Internetangebot wird auch über Veranstaltungen, aktuelle Debatten und Themen sowie sämtliche Veröffentlichungen und Serviceangebote des Landtages informiert. Außerdem finden sich dort grundsätzliche Informationen über die Arbeitsweise und Struktur des Landesparlamentes.

luK-Kommission des Landtages

Die Gestaltung und Weiterentwicklung des Parlamentsnetzes sowie der darüber hinaus angebotenen Informationen und Dienste ist, soweit die Fraktionen berührt sein können, Beratungsgegenstand in der luK-Kommission des Landtages. Die Fraktionen sind in der Kommission mit je einem Mitglied, in der Regel durch die Parlamentarischen Geschäftsführer, vertreten.

Landtags-Parlamentsdokumente und Ausschüsse

In der Kategorie „Parlamentsdokumente“ finden Sie im Internet Drucksachen, Plenarprotokolle, öffentliche Niederschriften, Umdrucke und sonstige im parlamentarischen Ablauf entstehenden öffentlichen Papiere der laufenden Wahlperiode als Volltext. Diese Dokumente sind in der Regel unmittelbar nach Erscheinen verfügbar. Im Landtagsinformationssystem LIS-SH kann mit verschiedenen Suchkriterien nach den meisten dieser Dokumente und den zugehörigen Beratungsvorgängen gesucht werden.

Gesetz- und Verordnungsblätter, Plenarprotokolle und Drucksachen sind seit dem ersten ernannten Landtag (1946) in LIS-SH verlinkt.

Um Ihnen das Einreichen von Initiativen (z. B. Gesetzentwürfe, Anträge, Kleine und Große Anfragen) zu erleichtern, finden Sie die Vordrucke (Formulare) im Extranet.

Nutzung externer Datenbanken

Sie können zur Erledigung Ihrer parlamentarischen Aufgaben folgende kostenpflichtige Datenbanken nutzen:

- juris – Juristisches Informationssystem für die Bundesrepublik Deutschland
- beck-online (Juristische Online-Datenbank)
- FIZ (Fachinformationszentrum Karlsruhe)
- GBI-Genios

Allerdings ist der Zugriff wegen der Kosten auf 1 bis 2 Arbeitsplätze je Fraktion beschränkt.

Sie können alle diese Informationen auch über den Informations- und Dokumentationsdienst recherchieren lassen.

ParlaFeed

Sie haben die Möglichkeit, sich einen individuellen Pressedienst zusammenzustellen. Diesen selbst zusammengestellten Preeticker können Sie parallel zur normalen Bildschirmarbeit in einem eigenen Fenster anzeigen lassen. Gespeist werden kann dieser u. a. aus dem Preeticker des Landtages, dem dpa-Preeticker (Parla-dpa) und den E-Mails über das Erscheinen der elektronischen Pressespiegel (ParlaSpiegel). Ergänzen können Sie diesen individuellen Preeticker mit allen im Internet verfügbaren kostenlosen oder kostenpflichtigen Nachrichtendiensten. So können Sie alle Meldungen, die Sie interessieren, an einer Stelle zusammenfassen. Beschreibungen und weitere Anregungen finden Sie im Extranet.

plenum-online

„plenum-online“ berichtet über die Sitzungen des Landtages und bringt die politischen Debatten auf den Punkt. Die Beiträge erläutern die wesentlichen Inhalte von Anträgen und Gesetzesänderungen und zeichnen die Positionen der Fraktionen nach. Abgeordnete und Ministerinnen und Minister werden namentlich erwähnt und zitiert. Hinzu

kommen Hintergrundinformationen zu den einzelnen Themen. Die Artikel werden i. d. R. eine Dreiviertelstunde nach Ende der Debatte ins Netz eingestellt.

Neben Artikeln zu den einzelnen Tagesordnungspunkten stehen Ihnen weitere Informationsmöglichkeiten zur Verfügung. So können Sie den aktuell gehaltenen Zeitplan der Plenarsitzung in Erfahrung bringen, Drucksachen recherchieren und auch an dieser Stelle – wenn die Plenarprotokolle vorliegen – die Reden der Abgeordneten, Ministerinnen und Minister im Wortlaut nachlesen.

Presseticker des Landtages

Der Presseticker enthält die Pressemitteilungen des Landtages und der Fraktionen sowie der Beauftragten des Landtages. Im Archiv des Pressetickers finden Sie alle Pressemitteilungen seit 02. 11. 1999. Mit Hilfe einer Such- und Kalenderfunktion können diese recherchiert werden.

Sie können den Presseticker jederzeit abonnieren. Zusätzlich können Sie diesen Dienst in einen von Ihnen individuell zusammengestellten Pressetickerdienst (ParlaFeed) integrieren.

Der Presseticker ist über die Hauptseite des Internetangebotes abrufbar.

Suchmaschinen

Sowohl im Internetangebot des Landtages wie im Extranet werden Ihnen verschiedene Recherchemöglichkeiten zum Auffinden der gewünschten Materialien angeboten. Neben dem Landtagsinformationssystem LIS-SH, das verschiedene inhaltliche und formale Kriterien für die Suche nach Parlamentsmaterialien bietet, ermöglichen Ihnen die Suchmaschinen auf den Hauptseiten des Internet-/Extranetangebots eine Volltextrecherche über alle vorhandenen Dokumente. Diese können Sie auch nach bestimmten Angeboten oder Anbietern (z. B. die mit dem Parlamentsnetz verbundenen Internetangebote der Fraktionen) einschränken.

Schleswig-Holsteinischer Informationspool – SHIP

Im SHIP, dem Intranet der Landesregierung, finden Sie viele Informationen, die auch für Ihre Parlamentsarbeit hilfreich sein können. So bietet das SHIP u. a. das geltende Landesrecht, Verwaltungsvorschriften, das Haushaltsaufstellungsverfahren (HAVWeb LSH), Geschäftsverteilungspläne der Ressorts und Telefonbücher an. Dieses Angebot steht nur hausintern oder über eine sichere VPN Verbindung zur Verfügung.

Multimedia (ParlaTV), Mediathek und ParlaRadio

Seit Beginn der 16. Wahlperiode werden die Sitzungen des Schleswig-Holsteinischen Landtages live per Video übertragen, so dass Sie bei Bedarf die Sitzung auch in Ihrem Büro verfolgen können. Das Angebot wird seit längerem über das Internetangebot vorgehalten. Voraussetzung ist, dass auf dem Rechner ein geeigneter Browser installiert ist. In der Mediathek werden aufgezeichneten Plenardebatten ab dem darauffolgenden Tag angeboten. Über Suchfilter kann der Zugriff gesteuert werden.

Neben dem Videoangebot werden auch Audiostreams vorgehalten. So ist es gegenüber der Bildübertragung mit deutlich geringerem Bandbreitenerfordernis möglich die Plenardebatte auch nur akustisch zu verfolgen.

Des Weiteren werden bis zu zwei Audiostreams aus den Ausschüssen übertragen. Um welche Ausschüsse es sich handelt wird in dem Sitzungskalender mit entsprechenden Lautsprechersymbolen angezeigt.

Linkliste im Extranet

Unter der Rubrik „Service“ finden Sie im Extranet eine Linkliste, in der Ihnen u. a. folgende Informationsmöglichkeiten geboten werden:

- Angebote der Landesregierung mit ihrem Portal, dem SHIP, dem Haushaltsaufstellungsverfahren und dem Behörden- und Dienststellenverzeichnis des Landes Schleswig—Holstein
- Bundes- und Landesrechtssammlungen, soweit sie frei zugänglich sind. Die anderen -Landesrechtssammlungen sind über www.juris.de nur kostenpflichtig abrufbar
- Datenbanken der Interparlamentarischen Arbeitsgemeinschaft, des Parlamentes der Deutschsprachigen Gemeinschaft und des Parlamentsspiegels
- Terminologiedatenbank des Sprachendienstes des Bundestages und ifo's Database for Institutional comparisons in Europe (DICE) (Wirtschaftspolitische Europa-Datenbank)
- Suchmaschinen und Lexika wie die Suchmaschine des Schleswig-Holsteinischen Landtages, Suchdienst für Websites deutscher Behörden, Verbände und vieles mehr, Infos über Suchmaschinen, Liste von spezialisierten

Suchmaschinen, verschiedene Enzyklopädien sowie Wörterbücher Deutsch-Englisch/Englisch-Deutsch, Deutsch-Französisch/Französisch- Deutsch und Deutsch-Spanisch/-Spanisch-Deutsch

ParlaWiki

Im Extranet findet sich unter der Rubrik „Hinweise“ ein Link zum Ratgeber „Wiki“. Dabei handelt es sich um ein virtuelles Lexikon, dessen Name und Gestaltung „Wikipedia“ – der bekannten freien Internet-Enzyklopädie – entspricht. Das im Aufbau befindliche „Wiki“ enthält systematische Erklärungen und Informationen zu einzelnen Begriffen aus dem Parlamentsnetz und bietet weiterführende Links an.

Dieses Wiki kann auf Antrag auch von anderen Nutzern verwendet werden.

5.12. Justizariat

Das Justizariat in der Landtagsverwaltung ist zweigeteilt:

- **Justizariat in Verwaltungsangelegenheiten:** Das Justizariat in Verwaltungsangelegenheiten berät die Landtagsverwaltung in Rechtsfragen und vertritt sie in Gerichtsverfahren und anderen Rechtsstreitigkeiten.
- **Justizariat in Parlamentsangelegenheiten:** Das Justizariat der Abteilung 2 berät den Landtagspräsidenten in allen Fragen des Parlamentsrechts, insbesondere auf dem Gebiet des Verfassungs- und des Geschäftsordnungsrechts. Zu den Aufgaben des Justiziariats kann auch die Prozessvertretung des Landtages in verfassungsrechtlichen oder europarechtlichen Streitigkeiten gehören.

5.13. Kunstbestand

Der Landtag verfügt über einen Kunstbestand, der im Wesentlichen auf Schenkungen sowie Ankäufen im Sinne der Kunst- und Kulturförderung beruht. Er umfasst unter anderem Gemälde, Grafiken und Kunsthandwerk. Viele dieser Arbeiten befinden sich in den Sitzungszimmern, Fluren und repräsentativen Räumlichkeiten des Landeshauses, weitere sind eingelagert. Diese können von den Abgeordneten und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Landtages zur Nutzung in ihren Büroräumen im Landeshaus entliehen werden. Zuständig ist das Referat Protokoll, Veranstaltungen (L 15).

5.14. Minderheitengremien und Beirat Niederdeutsch

Es gibt beim Landtag drei ständige Gremien, die sich unter Vorsitz des Landtagspräsidenten mit minderheitenpolitischen Fragen befassen:

Das „Gremium für Fragen der deutschen Minderheit in Nordschleswig“ tagt unter Vorsitz des Landtagspräsidenten zweimal jährlich. Es hat sich 1975 beim Landtag konstituiert. Mitglieder sind Landtagsabgeordnete, schleswig-holsteinische Bundestagsabgeordnete, Angehörige des Bundes deutscher Nordschleswiger (BdN) sowie als ständiger Gast die oder der Beauftragte des Ministerpräsidenten in Angelegenheiten nationaler Minderheiten und Volksgruppen, Grenzlandarbeit und Niederdeutsch. Inhaltlich befasst das Gremium sich mit allen Fragen, die die deutsche Volksgruppe in Nordschleswig betreffen (z. B. Haushalt, Kultur, Schulwesen).

Das „Gremium für Fragen der friesischen Volksgruppe im Lande Schleswig-Holstein“ tritt ebenfalls zweimal pro Jahr unter Vorsitz des Landtagspräsidenten zusammen. Es besteht seit 1988. Mitglieder sind Landtagsabgeordnete, schleswig-holsteinische Bundestagsabgeordnete, Angehörige des Friesenrates sowie die oder der Beauftragte des Ministerpräsidenten in Angelegenheiten nationaler Minderheiten und Volksgruppen, Grenzlandarbeit und Niederdeutsch. Erörtert werden alle Fragen, die die Pflege und Förderung der friesischen Sprache, Bildung und Kultur betreffen.

Das „Gremium für Fragen der Minderheit der deutschen Sinti und Roma in Schleswig-Holstein“ hatte seine konstituierende Sitzung am 18. April 2013, nachdem im Jahr 2012 der Schutz der deutschen Sinti und Roma in die Landesverfassung aufgenommen wurde. Es tagt jährlich einmal bzw. nach Bedarf unter Vorsitz des Landtagspräsidenten. Mitglieder sind Landtagsabgeordnete, eine Vertretung des Innenministeriums des Landes Schleswig-Holstein, des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, eine Vertretung der Arbeitsgemeinschaft der Kommunalen Landesverbände aus der Landeshauptstadt Kiel sowie Vertreter des Verbandes Deutscher Sinti und Roma e. V., Landesverband Schleswig-Holstein. Als ständiger Gast ist das Referat für Minderheitenangelegenheiten in der Staatskanzlei des Landes Schleswig-Holstein vertreten.

Im Jahr 1992 wurde der „Beirat Niederdeutsch“ gegründet, der zweimal im Jahr unter dem Vorsitz des Landtagspräsidenten tagt. Ihm gehören Landtagsabgeordnete, die zuständigen Vertreterinnen und Vertreter der

Regierung sowie Vertreterinnen und Vertreter des Niederdeutschen an. Der Beirat engagiert sich für den Schutz und die Förderung des Niederdeutschen in Schleswig-Holstein.

5.15. Öffentlichkeitsarbeit

Das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist verantwortlich für den Internetauftritt und die SocialMedia-Präsenz des Landtages. Es gibt die Landtagszeitschrift sowie diverse Informationsmaterialien heraus und verantwortet den Pressespiegel. Es organisiert Veranstaltungen zur politischen Bildung und führt die Besucherprogramme durch und präsentiert den Landtag mit einem Messestand auch außerhalb des Landes-hauses.

Das Faltblatt „Sitzordnung“ enthält neben grundlegenden Informationen auch einen Sitzplan des Plenums. Dieses Faltblatt gibt es auch in den Sprachen: Dänisch, Englisch, Französisch, Friesisch, Niederdeutsch. Die Broschüre „Daten und Fakten“ informiert – auch in Leichter Sprache – über die Zusammensetzung des Landtages, die Arbeit der Ausschüsse und bietet weiterführende Informationen. Zudem gibt es Informationsblätter über den Petitionsausschuss, die Beauftragten und weitere Flyer zu speziellen Themen.

Das Handbuch mit allen Angaben zur Person der Abgeordneten sowie Gesetzestexten, Chronologien, wichtigen Adressen gibt es als Vollversion mit kleiner Auflage für die Abgeordneten und alle, die es in dieser Ausführlichkeit brauchen. Eine Kurzfassung, die ebenfalls alle Angaben zu den Lebensläufen der Abgeordneten enthält, erscheint in hoher Auflage zur Verteilung und Versendung an interessierte Bürgerinnen und Bürger.

Für Lehrkräfte wird insbesondere das Schülerheft „Durchblick“ vorgehalten.

Der Messestand des Landtages informiert auf modernen Stellwänden in geraffter Form über die Arbeit des Landtages und seiner Abgeordneten. Er ist modular konzipiert, so dass auch einzelne Elemente für Veranstaltungen genutzt werden können. Er wird z. B. jährlich auf der Landwirtschaftsmesse -NORLA in Rendsburg präsentiert. Weitere Einsätze sind grundsätzlich möglich – gerne nehmen wir dazu Ihre Vorschläge entgegen.

Die Termine mit allen Sitzungen des Landtages, der Fraktionen und Ausschüsse, Veranstaltungen, Terminen des Landtagspräsidiums, Besuchergruppen und Pressekonferenzen werden gesammelt und im Internet veröffentlicht.

An jedem Arbeitstag erhalten alle Abgeordneten einen Pressespiegel, der von der Landtagsverwaltung in Zusammenarbeit mit der Staatskanzlei erstellt wird. Er enthält die aktuellen Meldungen zu allen wichtigen landespolitischen Themen in den Presseorganen des Tages. In digitaler Version ist er bereits spätestens um 8.30 Uhr verfügbar (s. a. elektronischer Pressespiegel). In Eigenregie erstellt der Landtag zudem einen Regionalpressespiegel, der einmal wöchentlich an alle Abgeordneten geht. Darin werden Presseveröffentlichungen über die regionale Arbeit der Abgeordneten und der im Landtag vertretenen Parteien gesammelt.

Die Zeitschrift „Der Landtag“ erscheint vierteljährlich und gibt einen guten Überblick über die Debatten und Beschlussfassungen des Landtages. In Hintergrundtexten werden diese und andere Themen zudem verständlich aufbereitet. Auch über Veranstaltungen des Landtages sowie Informationsreisen des Ältestenrats und der Ausschüsse wird informiert. Die Zeitschrift kann kostenlos abonniert werden.

5.16. Partnerschaften

Der Landtag unterhält partnerschaftliche Beziehungen zu
der Gebietsduma von Kaliningrad,
dem Sejmik der Wojewodschaft Pommern,
dem Sejmik der Wojewodschaft Westpommern.

Diesen drei Parlamentspartnerschaften liegen förmliche Parlamentsbeschlüsse zugrunde. Darüber hinaus bestehen nicht formalisierte „freundschaftliche Beziehungen“ zu dem Landtag Mecklenburg-Vorpommern, dem Volkskongress der Provinz Zhejiang (China), dem Regionalrat der Region Pays de la Loire (Frankreich) und dem Landtag Steiermark (Österreich).

Eine Besonderheit bei den partnerschaftlichen Beziehungen bildet die seit 1982 bestehende Patenschaft des Landtages zum Segelschulschiff der Marine „Gorch Fock“. Sie ist bundesweit die einzige Parlamentspatenschaft zur Bundeswehr. Zwischen Landtag und Besatzung gibt es zahlreiche Begegnungen, gemeinsame Veranstaltungen und gelegentliche Begleitfahrten. Zur Teilnahme daran werden Sie gesondert über Ihre Fraktion eingeladen.

5.17. Poststelle

Die Poststelle (zentrale Posteingangs- und -ausgangsstelle) befindet sich im Untergeschoss des Landeshauses. In der Poststelle haben alle Abgeordneten für die Landtagspost wie Drucksachen, Niederschriften, Umdrucke pp. ein eigenes

Postfach. Wahlweise wird Ihnen in Absprache mit der Poststelle diese Post auch an eine andere von Ihnen benannte Anschrift, auch außerhalb des Landeshauses, gesandt. Vertrauliche Landtagsunterlagen werden von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern Ihrer Fraktion in Empfang genommen und fraktionsintern an Sie weitergeleitet. Ihre persönliche Abgeordnetenpost können Sie frankiert der Poststelle zur Einlieferung bei der Deutschen Post AG übergeben.

5.18. Protokoll

Das Protokoll (L 15) kümmert sich um die Abläufe und Rahmenbedingungen bei repräsentativen Veranstaltungen (Gedenkveranstaltungen, Festakte, Empfänge) und offiziellen Besuchen, etwa von Staatsgästen.

Über ein international geläufiges „Zeremoniell“ stellt das Protokoll sicher, dass sich hochrangige Gäste aus dem In- und Ausland bei Besuchen im Landtag angemessen gewürdigt fühlen. Umgekehrt achtet es darauf, dass der Landtag im repräsentativen Bereich adäquat wahrgenommen wird. Dazu unterstützt das Protokoll die Präsidentin oder den Präsidenten bei der Repräsentation des Landtages auf Landes-, Bundes- und internationaler Ebene.

Darüber hinaus bereitet das Protokoll die offiziellen Auslandsreisen der Präsidentin oder des Präsidenten und des Ältestenrates vor. Auch die Kontakte zu diplomatischen Vertretungen, zu Bundeswehr, Bundespolizei und zum Segelschulschiff „Gorch Fock“ werden hier gepflegt.

5.19. Sicherheitszentrale (Pförtneri)

Die Sicherheitszentrale des Landtages befindet sich im Haupteingang des Landeshauses und wird durch Mitarbeiter der Landtagsverwaltung sowie zusätzlich durch das externe Wachunternehmen gewährleistet.

5.20. Veranstaltungen

Veranstaltungen dienen zum einen der Außendarstellung des Landtages im Rahmen seiner parlamentarischen Arbeit (Öffentlichkeitsarbeit) oder der auf protokollarischer Ebene, zum anderen der Außenrepräsentation auf Landes-, Bundes- und internationaler Ebene.

Protokollarische Veranstaltungen zur Außenrepräsentation

Sie dienen dazu, dass der Landtag auf Landes-, Bundes- und internationaler Ebene seiner besonderen verfassungsrechtlichen Position entsprechend wahrgenommen wird. Über die protokollarische Symbolik kann er nach außen überdies besondere Akzente setzen. Klassische Veranstaltungsformen sind hier offizielle Feierlichkeiten oder die Gestaltung von Besuchsprogrammen für Staatsgäste und hohe Diplomaten.

Die Teilnahme an protokollarischen Veranstaltungen ist häufig nur nach besonderer Einladung möglich. Dabei wird jedoch sichergestellt, dass die Fraktionen ihrer Stärke und dem jeweiligen Anlass entsprechend vertreten sind.

Veranstaltungen der Öffentlichkeitsarbeit

Regelmäßige jährliche Veranstaltungen der Öffentlichkeitsarbeit sind „Jugend im Landtag“ und das Altenparlament. Darüber hinaus wird jährlich zum Gedenken an die Opfer des Nationalsozialismus am 27. Januar eine Veranstaltung angeboten. Zudem finden zahlreiche Veranstaltungen zur politischen Bildung und weitere Veranstaltungen für die Öffentlichkeit, Lesungen politischer Literatur und Fortbildungsveranstaltungen für Lehrkräfte und Multiplikatoren der politischen Bildung statt.

Veranstaltungsreihen

Über seine Informations- und Öffentlichkeitsarbeit hinaus bietet der Landtag verschiedene Veranstaltungsreihen an, die der Begegnung und dem Dialog insbesondere im Rahmen von Kunst und Kultur dienen. Hierzu gehören wechselnde Kunstausstellungen und Lesungen. Das Angebot umfasst aber auch Filmabende, Vorträge und Diskussionen, die über die klassische Öffentlichkeitsarbeit des Parlaments hinaus konkreten politischen oder historischen Themen gewidmet sind.

Zuständig für die Konzeption ist das Referat Protokoll, Veranstaltungen (L 15).

Informationsreisen

Im Rahmen seiner grenzüberschreitenden politischen Arbeit – insbesondere im Ostseeraum – und im Rahmen partnerschaftlicher und freundschaftlicher Beziehungen zu anderen Ländern und Regionen werden Informationsreisen ins Ausland durchgeführt, und zwar als Ältestenrats- und als interfraktionelle Reisen. Diese dienen neben der Fachinformation auch der Außenrepräsentation des Landtages und des Landes Schleswig--Holstein. Die Organisation von Ältestenratsreisen erfolgt durch das Referat Protokoll, Veranstaltungen (L 15). Interfraktionelle Reisen der

Ausschüsse bereitet die jeweilige Ausschussgeschäftsleitung vor. Die für die Dauer der Legislaturperiode ständigen Delegationen der Ostseeparlamentarierkonferenz und des Parlamentsforums Südliche Ostsee werden durch das Europareferat betreut. Eine Teilnahme an diesen Reisen ist nur nach vorheriger Benennung durch die Fraktionen möglich. An Informationsreisen der Ausschüsse können die Ausschussmitglieder oder im Vertretungsfall andere Abgeordnete nach vorheriger Anmeldung teilnehmen.

Veranstaltungsunterstützung

Die Anzahl von Veranstaltungen im Schleswig-Holsteinischen Landtag ist in den vergangenen Jahren erheblich gestiegen, denn die Räumlichkeiten im Landeshaus werden neben der parlamentarischen Arbeit auch für den Dialog mit Bürgerinnen und Bürgern, Verbänden und Institutionen genutzt. Im Rahmen des verbindlichen Raumnutzungskonzeptes werden im Landeshaus daher nicht nur die unterschiedlichsten Veranstaltungen des Landtages selbst und der Fraktionen durchgeführt, sondern auch sogenannte Fremdveranstaltungen Dritter. Das Referat Protokoll, Veranstaltungen (L 15) unterstützt den organisatorischen Rahmen dieser Vorhaben und vergibt zentral die Veranstaltungsräume.

5.21. Wissenschaftlicher Dienst

Der Wissenschaftliche Dienst dient der wissenschaftlichen Information und Beratung der Abgeordneten, Fraktionen und Landtagsausschüsse auf der Grundlage von Aufträgen. Die Juristinnen und Juristen des Wissenschaftlichen Dienstes sind dazu da, das Parlament bei der Erfüllung seiner verfassungsmäßigen Aufgaben zu unterstützen und angesichts der Komplexität der im Parlament zu behandelnden Vorgänge die rechtliche Basis für politische Entscheidungsfindungen zu erarbeiten. Als neutrale, von politischer Einflussnahme unabhängige Instanz unterstützt und stärkt der Wissenschaftliche Dienst das Parlament insbesondere auch im Verhältnis zur Exekutive.

Die wissenschaftliche Arbeitsweise der Mitglieder des Wissenschaftlichen Dienstes bedingt ihre Unabhängigkeit und Objektivität. Sie sind bei der gutachterlichen oder rechtsberatenden Erledigung der Aufträge von Abgeordneten, Fraktionen und Ausschüssen keiner Weisung unterworfen; Ergebnisse können ihnen nicht vorgegeben werden. Gleichwohl steht der Wissenschaftliche Dienst zur Hilfestellung bei der Umsetzung politischer Absichten in die gesetzestechisch korrekte Form zur Verfügung; politische Entscheidungen und Wertungen dürfen hierbei aber vom Wissenschaftlichen Dienst – auch auf Anforderung – nicht vorgenommen werden. Zudem unterliegen an den Wissenschaftlichen Dienst gestellte Aufträge der Abgeordneten und Fraktionen, auch innerhalb der Landtagsverwaltung, einer unbedingten Vertraulichkeit.

Dabei reicht die Spannweite der Tätigkeiten des Wissenschaftlichen Dienstes von der Erteilung mündlicher Auskünfte über die Zusammenstellung von Dokumenten bis zur Erstellung umfangreicher Rechtsgutachten. Im Einzelnen werden vom Wissenschaftlichen Dienst in diesem Bereich folgende Aufgaben wahrgenommen:

Erteilung schriftlicher und mündlicher Auskünfte in Einzelfragen,

Erstellung von Rechtsgutachten,

Stellungnahme zu Vorlagen und Anträgen,

Rechtsberatung und Formulierungshilfe für Gesetzentwürfe, Anträge, Anfragen und Berichte,

Rechtsberatung und Unterstützung der Vorsitzenden in Ausschusssitzungen.

Aufträge an den Wissenschaftlichen Dienst können von den Ausschüssen oder deren Vorsitzenden, von den Fraktionen und interfraktionell erteilt werden. Abgeordnete können mit Zustimmung ihrer Fraktion Aufträge erteilen.

Die juristische Beratung des Petitionsausschusses obliegt der Geschäftsstelle des Petitionsausschusses.

Da der Wissenschaftliche Dienst auch der Beratung der Ausschussvorsitzenden in Geschäftsordnungsfragen und der Beratung der Ausschüsse in Rechtsfragen dient, betreut jedes Mitglied des Wissenschaftlichen Dienstes bestimmte Ausschüsse als Ansprechpartner.

Die Mitglieder des Wissenschaftlichen Dienstes bearbeiten zudem die Justiziariatsangelegenheiten der Abteilung 2, zu denen auch die Prozessvertretung des Landtages in dessen verfassungsrechtlichen oder europarechtlichen Streitigkeiten gehört.

6. Die Gebäude des Landtages und ihre Nutzung

Die Gebäude des Landtages sind der Arbeitsplatz der Abgeordneten, der Fraktionen und ihrer Mitarbeiter und der Landtagsverwaltung. Das Landeshaus bildet dabei den architektonischen Mittelpunkt der Räumlichkeiten.

6.1. Liegenschaftsbereich des Landtages

Der Liegenschaftsbereich des Landtages liegt direkt an der Kieler Förde am Düsternbrooker Weg. Neben dem Landeshaus, in dem die Fraktionen ihre Räume haben, wird noch ein Nebengebäude im Karolinenweg genutzt, in dem die dem Präsidenten zugeordneten Beauftragten untergebracht sind.

Das Landeshaus

Das Landeshaus ist Sitz des Schleswig-Holsteinischen Landtages mit seinen Fraktionen und der Landtagsverwaltung. Die Unterbringung der Abgeordneten erfolgt durch die Fraktionen.

Das Dienstgebäude Karolinenweg

Schräg gegenüber dem Landeshaus liegt an der Ecke Düsternbrooker Weg/Karolinenweg ein weiteres Dienstgebäude des Landtages. In diesem Gebäude sind das Referat Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement, die Stabsstelle Protokoll sowie die Bürgerbeauftragte für soziale Angelegenheiten und Beauftragte für die Landespolizei, Antidiskriminierungsstelle, Ombudsstelle für Kinder und Jugendhilfe, der Beauftragte für Flüchtlings-, Asyl- und Zuwanderungsfragen der Landesbeauftragte für Menschen mit Behinderung und der Landesbeauftragte für politische Bildung untergebracht. Daneben haben einige Mitglieder der Landespressekonferenz dort ihr Büro.

6.2. Sitzungsräume des Landtages

Zur Durchführung Ihrer Sitzungen und sonstiger Veranstaltungen stehen diverse Räumlichkeiten zur Verfügung:

Der Plenarsaal

Der Plenarsaal als Sitzungssaal des Parlamentes bietet über den reinen Plenarbetrieb hinaus aufgrund seiner technischen Ausstattung die Möglichkeit zu weiteren Tagungs- und Kongressnutzungen. Dafür ist jeder Platz mit modernsten multimedialen Einrichtungen ausgestattet. Weiterhin gibt es zwei nach den Vorgaben der Dolmetschervereinigung ausgestattete Kabinen sowie Anschlussmöglichkeiten für vier zusätzliche mobile Kabineneinheiten für Dolmetscher. Die Nutzungsentscheidung trifft der Landtagspräsident aufgrund von Einzelanträgen.

Sitzungsräume

Neben dem Plenarsaal verfügt der Landtag im 1. Obergeschoss, der so genannten Veranstaltungsebene, über weitere Sitzungsräume:

- **Schleswig-Holstein-Saal**, 122, 240 m², für ca. 200 Personen in Reihenbestuhlung
- **Konferenzsaal 142**, 175 m², für ca. 150 Personen in Reihenbestuhlung
- **Ausschusssitzungsraum 139**, 75 m², für ca. 45 Personen, davon 24 Personen an Konferenztischen
- **Ausschusssitzungsraum 136**, 57 m², für ca. 35 Personen, davon 20 Personen an Konferenztischen

Die Räume sind mit modernen Konferenztechniken ausgestattet. Weiterhin ist die Sprachaufzeichnung von Konferenzen aus allen Sitzungsräumen möglich.

Die Nutzung der Sitzungsräume ist im Nutzungskonzept für Räume im Landeshaus geregelt.

Über die vorgenannten Sitzungsräume hinaus verfügen die Fraktionen über weitere, unterschiedlich große Sitzungssäle und -räume.

Vergabe von Sitzungsräumen

Die Sitzungsräume werden sehr häufig und intensiv genutzt. Daher sollte eine möglichst frühzeitige Anmeldung erfolgen, zumal festliegende Sitzungstermine (Landtag, Ausschusssitzungen pp.) den Terminrahmen zusätzlich erheblich einengen. Für die Vergabe der Sitzungsräume sind die Referate L 15 und L 21 zuständig.

Bewirtung

Während der Sitzungen oder sonstiger Veranstaltungen kann eine Bewirtung mit Getränken in den Sitzungsräumen erfolgen. Eine rechtzeitige Anmeldung über den Umfang der Bewirtung sollte beim Pächter des Restaurationsbetriebes im Landeshaus erfolgen.

Für Bewirtungen mit Essen sollte vorrangig der Konferenzsaal 142 mit einer für diese Zwecke angeschlossenen Pantry genutzt werden.

Eine Bewirtung mit Essen im Schleswig-Holstein-Saal ist im Ausnahmefall möglich.

6.3. Sonstige Landtagsräume

Neben den Sitzungsräumen können auch weitere Bereiche des Landeshauses genutzt werden:

Foyer, Lobby

Innerhalb des mit einer Glaswand abgetrennten Plenarbereichs befindet sich das Abgeordnetenfoyer als Treffpunkt von Abgeordneten für vertrauliche Gespräche. Der vor der Glaswand liegende Bereich ist die Lobby, die auch als Treffpunkt von Abgeordneten und Öffentlichkeit dient.

Vor der Zuschauertribüne befindet sich das Bürgerfoyer als Aufenthaltsbereich für Gäste, in dem ebenfalls Gespräche mit Abgeordneten geführt werden können.

Besucherforum

Dem Plenarsaalbereich zugeordnet ist ein offenes Besucherforum. In diesem Raum werden die Besuchergruppen empfangen und über den Ablauf sowie die Themen der Plenartagung informiert.

Cafeteria, Havanna-Lounge

Neben dem Plenarsaal finden Sie eine Cafeteria zur Versorgung der Abgeordneten mit Getränken und kleineren Speisen während der Plenarsitzungen. Die Cafeteria ist Nichtraucher-Bereich.

Gegenüber der Cafeteria befindet sich die Havanna-Lounge als Aufenthaltsraum für Raucherinnen und Raucher.

Halle 1. Obergeschoss

Die Halle im 1. Obergeschoss ist Mittelpunkt der Veranstaltungsebene. Diese Halle ist auch für die Durchführung von Ausstellungen vorgesehen. Die Kriterien für Ausstellungen im Landeshaus ergeben sich aus dem Nutzungskonzept für Räume im Landeshaus.

Kasino

Das Kasino im 3. Obergeschoss (Raum 342 a) steht dem Landtagspräsidenten, den Fraktionen und der Parlamentarischen Gesellschaft für Veranstaltungen zur Verfügung. Dem Kasino ist eine Pantry für Bewirtungen angegliedert. Das Kasino kann alternativ auch als Sitzungsraum benutzt werden.

Raum der Stille

Der „Raum der Stille“ im Erdgeschoss (Raum 12 c) dient Abgeordneten, Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Gästen des Landtages und der Fraktionen als Rückzugsort. Das Angebot richtet sich an Mitglieder aller Konfessionen und Konfessionslose gleichermaßen.

6.4. Restauration im Landeshaus

Der Restaurationsbetrieb im Landeshaus (Kantine) befindet sich im überbauten nördlichen Innenhof des Landeshauses.

Öffnungszeiten sind während der Dienstzeit von 8.00 bis 16.30 Uhr.

Eine Selbstversorgung mit Getränken ist an den Automaten möglich.

Die Versorgung mit Getränken und kleineren Speisen sowie eine Restauration bei Veranstaltungen innerhalb des Hauses erfolgt ebenfalls über den Restaurationsbetrieb im Landeshaus.

Während der Plenartagungen können Sie Ihre Mittagsmahlzeit im Raum 342 a im 3. Obergeschoss (Kasino) einnehmen.

Ihre persönliche Ausweiskarte für das Zutrittsberechtigungs-system dient gleichzeitig als Geldkarte für das Bezahl-system. Das Aufladen der Karte erfolgt an einem Automaten im Speisesaal des Restaurationsbetriebes.

Im Restaurationsbereich besteht ein Rauchverbot.

6.5. Nichtraucherchutz

Zum Schutz der Nichtraucherinnen und Nichtraucher ist in allen zugänglichen Flächen im Landeshaus wie auch im Dienstgebäude Karolinenweg das Rauchen untersagt. Auch in allen Dienstzimmern und Büros im Geschäftsbereich des Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages und der Beauftragten darf nicht geraucht werden. Im Restaurationsbetrieb des Landeshauses ist das Rauchen nicht gestattet. Vom Rauchverbot ausgenommen ist die sog. „Havana–Lounge“ im Erdgeschoss des Landeshauses.

6.6. Parkmöglichkeiten

Parkmöglichkeiten bestehen in der Tiefgarage Landeshaus. Sie liegt unmittelbar an der Kiellinie zwischen Kieler Förde und dem Landeshaus. Die Ein- und Ausfahrt erfolgt über die Nordseite zwischen dem Landeshaus und dem Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus (MWVATT); Sie benötigen hierfür Ihre Ausweiskarte des Zutrittsberechtigungs-systems. Nach dem Abstellen und zur Abholung Ihres Fahrzeuges stehen als Ein- und Ausgänge die Treppenanlagen im Verlauf der Zugangswege auf der Wasserseite des Landeshauses sowie der Verbindungsgang Tiefgarage – Landeshaus zur Verfügung. Im Untergeschoss der Tiefgarage gibt es für Sie reservierte Parkplätze. Der Parkplatzbereich ist mit einer Schrankenanlage abgegrenzt, die Sie mit Ihrer Ausweiskarte öffnen können. Schräg gegenüber dem Landeshaus finden Sie im Garagenhaus Reventlouallee weitere – nicht reservierte – Stellplätze.

6.7. Sicherheitssystem

Das Zutrittsberechtigungs-system (ZBS) ist ein Teil des beschlossenen Sicherheitskonzeptes. Dieses System dient dazu, dass unbefugte Betreten des Landeshauses, des Dienstgebäudes Karolinenweg und der Tiefgarage nach Möglichkeit zu verhindern.

Zutrittsberechtigungs-system (ZBS)

Die Bewertung und Gestaltung des Zutrittsberechtigungs-systems ist unter dem Gesichtspunkt des Datenschutzes eingehend im Datenschutzgremium beraten worden. Die datenschutzgerechte Konzeption ist durch ein Datenschutzaudit des Unabhängigen Landes-zentrums für Datenschutz und die entsprechende Realisierung durch ein Gutachten von Dataport bestätigt worden.

Besucherregelung

Wenn Sie Besucherinnen und Besucher erwarten, sollten Sie dies rechtzeitig der Sicherheitszentrale mitteilen. Besucherinnen und Besucher melden sich grundsätzlich bei der Sicherheitszentrale an. Hier weisen sie sich mit einem amtlichen Lichtbildausweis aus. Die Sicherheitszentrale meldet den Besuch bei Ihnen an und Sie holen im Regelfall Ihren Besuch im Eingangsbereich vor der Sicherheitszentrale ab. Alternativ wird der Besuch in die Eingangshalle eingelassen, so dass er dann selbstständig die entsprechende Etage aufsuchen kann. Hier ist der Besuch dann von Ihnen an der entsprechenden Flurabschnittstür in Empfang zu nehmen. Gegen Ausweisabgabe besteht die Möglichkeit, eine Besucherkarte zu erhalten. Das Hinterlegen des Ausweises dient zum einen Sicherheitsaspekten, zum anderen soll es Gewähr dafür bieten, dass die Besucherkarte in jedem Fall wieder abgegeben wird. Die getroffene Besucherregelung ist entsprechend dem Sicherheitskonzept erforderlich, da der „offene“ Teil (Veranstaltungs-ebene) sich grundsätzlich nur auf den Mitteltrakt des Gebäudes erstreckt und einzelne Flurbereiche nur über gesicherte Flurabschnittstüren erreichbar sind.

Hausordnung

Die Hausordnung gilt für die vom Schleswig-Holsteinischen Landtag genutzten Liegenschaften. In den Liegenschaften übt der Präsident des Landtages das Hausrecht und die allgemeine Ordnungsgewalt aus. Ziel der Hausordnung ist es die Würde und Rechte des Landtages und der Abgeordneten zu wahren, die Arbeitsfähigkeit des Parlamentes, der Fraktionen, des Präsidiums, der Ausschüsse und anderer parlamentarischer Gremien sowie der Landtagsverwaltung zu sichern, die körperliche Unversehrtheit der sich in den Liegenschaften des Landtages aufhaltenden Personen zu gewährleisten, die vom Schleswig–Holsteinischen Landtag genutzten Liegenschaften und seine Einrichtungen vor Beschädigungen und sonstigen Beeinträchtigungen zu schützen, die Einhaltung der Grenzen verliehener Nutzungsrechte durchzusetzen, die Durchführung und die Sicherheit von Veranstaltungen des Landtages zu gewährleisten.

7. Verschiedenes

Hier finden Sie weitere nützliche Informationen.

7.1. Anschrift des Landtages

Alle Abgeordneten und die Landtagsverwaltung sind unter folgender Anschrift zu erreichen:

Postanschrift:

Schleswig-Holsteinischer Landtag

Postfach 71 21

24171 Kiel

Besucheradresse:

Landeshaus

Düsternbrooker Weg 70

24105 Kiel

Telefon:

(0431) 988-0

(Telefonzentrale)

Die E-Mail-Adresse lautet:

registratur@landtag.ltsh.de

Das Internet-Angebot des Landtages finden Sie unter:

sh-landtag.de

7.2. Notfälle, Erste Hilfe

Bei medizinischen Notfällen bitte als erstes unbedingt die Rettungsleitstelle alarmieren. Anschließend muss die Sicherheitszentrale benachrichtigt werden, damit sie Ihnen die Ersthelfer und den Rettungsdienst vor Ort schicken kann. Bei Bränden bitte unverzüglich den Gefahrenbereich verlassen, weitere Personen im Gefahrenbereich warnen, Notruf absetzen, Sicherheitszentrale benachrichtigen und das Gebäude über den nächstmöglichen ausgeschilderten Fluchtweg verlassen.

Rettungsleitstelle

Tel.: 0112

7.3. Umzüge, personelle Veränderungen (Einheitlicher Ansprechpartner)

Um organisatorisch sicherzustellen, dass sämtliche Informationen über Veränderungen im Hause alle erforderlichen Stellen erreichen, steht Ihnen ein Einheitlicher Ansprechpartner zur Verfügung. Dieser vervollständigt bei Bedarf die Meldung und leitet sie an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiter.