

Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN • Düstembrooker Weg 70 • 24105 Kiel

An das
Schleswig-Holsteinische
Landesverfassungsgericht
Brockdorff-Rantzau-Str. 13
24837 Schleswig

Schleswig-Holsteinisches
Landesverfassungsgericht

Eingang: 4. JUNI 2013

1 Doppel 25 Anlagen

Az: LVerfG 13/12

Vorab per Fax

In dem Organstreitverfahren
Angelika Beer u.a. / Schleswig-Holsteinischer Landtag
AZ: LVerfG 13/12

Fraktion
BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
Landtag Schleswig-Holstein

Eka von Kalben, MdL
Fraktionsvorsitzende
Marret Bohn, MdL
Parlamentarische Geschäftsführerin

Düstembrooker Weg 70
24105 Kiel
Zentrale: 0431/988-1500
Telefax: 0431/988-1501

Kiel, 11.06.2013

Vorab per Telefax am 13.6.2013
vollständig mit/ohne Anlage eingegangen

Unterschrift

überreichen wir für die Fraktion von BÜNDNIS 90 / DIE GRÜNEN anlegend eine Kopie der geltenden Geschäftsordnung der Fraktion aus dem Jahr 2009. Diese wurde zu Beginn der 18. Wahlperiode von der Fraktion einstimmig bestätigt.

Zu den Fragen des Gerichts im Schreiben vom 15. März 2013 nehmen wir wie folgt Stellung:

Zu 2.1: (Wie sehen die Aufgaben der parlamentarischen Geschäftsführerin in der Praxis der Fraktionsarbeit aus?)

Aufgabe der parlamentarischen Geschäftsführerin ist die Organisation der Fraktion und die zentrale Steuerung der parlamentarischen Arbeit innerhalb der Fraktion und der Fraktionen untereinander sowohl während als auch außerhalb der Plenartagungen.

Dazu gehört die Organisation und Koordinierung der gesamten Arbeit der Fraktion und ihrer Arbeitskreise. Die Parlamentarische Geschäftsführerin meldet die Besetzung der Ausschüsse und sonstiger Gremien mit Abgeordneten und wirkt innerhalb der Fraktion auf eine ausgeglichene Arbeitsverteilung hin. Im Vertretungsfall koordiniert die parlamentarische Geschäftsführerin der Fraktion die Vertretung in den Ausschüssen durch andere Abgeordnete bzw. nimmt diese selbst wahr.

Die parlamentarische Geschäftsführerin dient innerhalb der Fraktion als zentrale Anlaufstelle für Abgeordnete und MitarbeiterInnen, sie ist daher über Krankmeldungen und Beurlaubungen in der Fraktion und während der Plenartagung zu informieren.

Sie überprüft sämtliche Anfragen und Abgeordnetenbriefe an die Ministerien sowie zeichnet die Anfragen an den wissenschaftlichen Dienst und leitet diese weiter.

Die wöchentlichen Fraktionsvorstandssitzungen werden von ihr inhaltlich vorbereitet und geleitet. Die Fraktionssitzungen werden ebenfalls von der Parlamentarischen Geschäftsführerin inhaltlich vorbereitet. Ihr obliegt die Leitung und Moderation der Fraktionssitzungen zur Vorbereitung der Plenartagung, zur Protokollierung des Abstimmungsverhaltens und der Koordination der Redebeiträge der Abgeordneten. Dabei trägt sie die Verantwortung dafür, dass die Anträge der Fraktion rechtzeitig zum Antragschluss in der Landtagsverwaltung vorliegen. Sie kontrolliert die Tagesordnung, die von der Landtagsverwaltung herausgegeben wird, auf Vollständigkeit und Abstimmungsverhalten.

Bei strittigen Abstimmungen koordiniert die Parlamentarische Geschäftsführerin das Verfahren innerhalb der Fraktion, sucht nach Kompromissen und sorgt dafür, dass „die Mehrheit steht“. In dringenden Angelegenheiten erfolgt auch am Wochenende und an Feiertagen eine Koordination des Fraktionsverhaltens. Auch bei den Haushaltsberatungen moderiert die Parlamentarische Geschäftsführerin den Interessensausgleich innerhalb der Fraktion und organisiert und verantwortet das Abstimmungsverhalten („Stimmführerschaft“). Sie ist außerdem Ansprechpartnerin für sämtliche parlamentarische Initiativen, die die Selbstorganisation der Abgeordneten und des Parlaments betreffen.

Die Parlamentarische Geschäftsführerin koordiniert weiterhin die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Fraktion. Hierzu gehört die tägliche Begleitung der Presserunde, in der die aktuellen politischen Nachrichten ausgewertet und die Reaktion der Fraktion vorbereitet und besprochen wird ebenso wie die Planung der Öffentlichkeitsarbeit der Fraktion, inklusive Veranstaltungen, Veröffentlichungen, Messeauftritte und die Homepage der Fraktion.

In der sitzungsfreien Zeit und an Wochenenden teilen sich die Fraktionsvorsitzende und die Parlamentarische Geschäftsführerin die Verantwortung, als AnsprechpartnerInnen für Presseanfragen zur Verfügung zu stehen.

Die parlamentarische Geschäftsführung übernimmt fraktionsübergreifend die koordinierende Vorbereitung der Plenarsitzung und steuert gemeinsam mit den Parlamentarischen GeschäftsführerInnen der anderen Fraktionen den ordnungsgemäßen Ablauf der Plenartagungen. In der Woche und am Wochenende vor der Plenartagung werden die Änderungsanträge der anderen Fraktionen an die Parlamentarische Geschäftsführerin weitergegeben. Auch diese werden von ihr gegengelesen und das Abstimmungsverhalten der Fraktion koordiniert.

Die Parlamentarische Geschäftsführerin achtet während der Plenartagung darauf, dass die Anwesenheit der Abgeordneten sichergestellt ist, die Abstimmungen korrekt verlaufen, evtl. Krankmeldungen oder Beurlaubungen dem Präsidium vorliegen und der Gesamtzeitrahmen eingehalten wird, da die Tagesordnung während der Sitzung laufend überarbeitet und angepasst werden muss. Hierbei steuert die Parlamentarische Geschäftsführerin das Verfahren, macht Vorschläge zur Aktualisierung der Tagesordnung und koordiniert diese mit den Parlamentarischen GeschäftsführerInnen der anderen Fraktionen und dem Landtagspräsidium. Politische Prioritäten- und Schwerpunktsetzung sind dabei genauso zu berücksichtigen wie die Rückkopplung mit der eigenen Fraktion. Mit der Änderung der Tagesordnung verändern sich auch die Zeitpunkte der Abstimmungen. Daher muss die Parlamentarische Geschäftsführerin während der laufenden Plenartagung fortlaufend die Präsenz der Abgeordneten im Plenarsaal koordinieren und kontrollieren, damit zum Zeitpunkt der Abstimmung „die Mehrheit steht“. Dies ist insbesondere bei knappen Mehrheitsverhältnissen mit einem erheblichen Koordinierungsaufwand verbunden, der z.T. unter hohem Zeitdruck erfolgt.

Die Parlamentarische Geschäftsführerin ist wie die Fraktionsvorsitzende vollwertiges und eigenständiges Mitglied im Koalitionsausschuss der Regierungstragenden Fraktionen. Die Parlamentarische Geschäftsführerin und die Fraktionsvorsitzende vertreten die Interessen der Fraktion gegenüber anderen Parteigremien und halten den Kontakt zu ihnen durch gemeinsame Gespräche und Besuche vor Ort.

Die Parlamentarische Geschäftsführerin ist die unmittelbare Dienstvorgesetzte der Fraktionsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter (derzeit 15 Personen) und verantwortlich für alle Personalangelegenheiten wie Stellenausschreibungen, Einstellungsgespräche, Mitarbeitergesprächen, Beurteilungen, Zeugnisse etc. sowie Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die parlamentarische Geschäftsführerin ist laufend hauptverantwortlich für die Haushaltsmittel der Fraktion (derzeitige Höhe: 790.000,00 €) und die Organisation, Verwaltung und Beschaffung der Sachmittel der Fraktion sowie die Abrechnung der Reisekosten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Neben den Verwaltungs- und Koordinierungsaufgaben ist die Parlamentarische Geschäftsführerin als vollwertige Landtagsabgeordnete in den normalen Fraktionsbetrieb eingebunden ist. Sie wirkt wie alle Mitglieder des Landtags in Ausschüssen und Arbeitskreisen an der politischen Arbeit der Fraktion mit. Sie ist u.a. Mitglied des Sozialausschusses, im entsprechenden Fraktionsarbeitskreis Soziales und im gemeinsamen Arbeitskreis der Koalitionsparteien.

Dazu kommen Landtagsreden, Fachgespräche, Veranstaltungen, Pressearbeit, Verhandlungen mit der Koalition und Landtagsfraktionen usw.

Zu 2.1.1: (Wie verhalten sich deren Aufgaben im Verhältnis zu den Fraktionsvorsitzenden?)

Die Parlamentarische Geschäftsführerin arbeitet eng mit der Fraktionsvorsitzenden zusammen, gemeinsam bilden sie den geschäftsführenden Fraktionsvorstand und tragen die volle Verantwortung für die Gesamtarbeit der Fraktion.

Zwischen Parlamentarischer Geschäftsführerin und Fraktionsvorsitzender gibt es eine klare Aufgabenteilung:

Die Fraktionsvorsitzende repräsentiert die Fraktion „nach außen“ und gibt ihr vor allem das politisch-inhaltliche Gesicht. Sie hält die Grundsatzreden im Parlament und ist für die inhaltliche Konzeptionsarbeit der Fraktion verantwortlich. Die Fraktionsvorsitzende vertritt die Fraktion bei Gesprächen, Besuchen und Auftritten im gesamten Bundesland und darüber hinaus.

Die Parlamentarische Geschäftsführerin wirkt „nach innen“: Sie sorgt für einen reibungslosen Ablauf der Arbeit innerhalb der Fraktion und im Landtag („Landtagsmanagement“).

Diese klare Aufgabenteilung ist besonders wichtig, weil die Fraktionsvorsitzende zahlreiche auswärtige Termine wahrnimmt und sich darauf verlassen muss, dass auch in ihrer Abwesenheit „der Laden läuft“ und die parlamentarische Arbeit kontinuierlich vorangebracht wird. Im Übrigen wird zur Abgrenzung und Zusammenarbeit auf die Ausführungen unter 2.1 verwiesen.

Zu 2.1.2: (Müssen diese Aufgaben von Abgeordneten erbracht werden oder wäre dies auch durch Mitarbeiter der Landtagsverwaltung oder der Fraktionen möglich?)

a) Eine Aufgabenübernahme durch MitarbeiterInnen der Landtagsverwaltung erscheint aus unserer Sicht als völlig ausgeschlossen. Bei den Fraktionen handelt es sich um eigene Rechtspersönlichkeiten, die sich nur sich selber vertreten können. Sie sind der Sache nach politische Tendenzbetriebe und verfolgen insoweit eine dezidiert politische Agenda. Die BeamtInnen und Angestellten der Landtagsverwaltung sind demgegenüber zur politischen Neutralität verpflichtet. Auch Grundsätze der Gewaltenteilung und des Datenschutzes schließen die Übernahme von Aufgaben der parlamentarischen Fraktionsgeschäftsführung durch MitarbeiterInnen der Landtagsverwaltung aus.

b) Auch eine Erledigung der Tätigkeiten durch FraktionsmitarbeiterInnen ist ausgeschlossen, da die parlamentarische Geschäftsführerin neben der Funktion als weisungsbe-rechtigte Arbeitgeberin und rechtliche Vertreterin der Fraktion insbesondere eine politisch-koordinierende Funktion im Parlamentsbetrieb wahrnimmt. Diese Funktionen können auch wegen der damit verbundenen Verantwortung der Sache nach nur durch gewählte Abgeord-nete wahrgenommen werden.

**Zu 2.1.3: (Übernehmen die GeschäftsführerInnen Aufgaben, die auch durch die Frakti-
onsvorsitzende erbracht werden können?)**

Wie sich bereits aus der Antwort auf die Frage 2.1.1 ergibt, sind die Arbeitsschwerpunkte von Fraktionsvorsitz und parlamentarischer Geschäftsführung grundlegend unterschiedlich. Die nach innen gerichtete Tätigkeit der parlamentarischen Geschäftsführung erfordert z.B. eine sehr hohe zeitliche Präsenz im Landtag selbst, während die Fraktionsvorsitzende sehr häufig außerhalb des Landtags Termine im ganzen Land wahrnehmen muss. Die Fraktions-vorsitzende kann daher die entsprechende Aufgaben nicht erbringen.

Zu 2.2: (Wie erfolgt die Auswahl der GeschäftsführerIn?)

Wie sich aus § 4 Abs. 1 der anliegenden Fraktionsgeschäftsordnung ergibt, wird der/die Par-lamentarische Geschäftsführer(in) in geheimer Wahl von der Fraktion gewählt.

**Zu 2.3.1: (Können „einfache“ Abgeordnete den durch Zulagen pauschalkompensierten
Mehraufwand der unterschiedlichen Funktionsträger nachvollziehen?)**

Ja, die Fraktionsmitglieder unterstützen die geübte Praxis und halten sie für richtig. Aufwand und Verantwortung sind für sie nachvollziehbar.

**Zu 2.3.2: (Welche Beeinträchtigungen von Freiheit und Unabhängigkeit der Abgeord-
neten sind durch die beanstandeten Funktionszulagen entstanden?)**

Keine. Die Funktionszulagen beziehen sich auf die Wahrnehmung von parlamentarischen Funktionen und sollen den zusätzlichen Arbeitsaufwand und vor allem die Verantwortung kompensieren. Sie haben keinen Einfluss auf die Meinungsbildung oder das Abstimmungs-verhalten von Abgeordneten der Fraktion. Politische Inhalte werden ausschließlich in der Fraktionssitzung, in den Ausschüssen und im Landtag entschieden - auf der Basis der Ge-

schäftsordnung, der Koalitionsabsprachen und der Beschlusslage der Partei. Somit sind weder die Freiheit des Mandats noch die Unabhängigkeit der Abgeordneten durch die Funktionszulagen berührt.

Zu 2.3.3: (Warum erhalte ein fraktionsloser Abgeordneter, der auf keine Fraktion zugreifen könnte, keine Zusatzentschädigung?)

Die Organisations- und Koordinierungsaufgaben innerhalb der Fraktion, die unter 2.1. ausführlich dargelegt wurden, fallen bei einem einzelnen fraktionslosen Abgeordneten nicht an.

Zu 2.3.4: (Worauf beruht die Ausnahme für den SSW für den Fall, dass Fraktionsstärke nicht erreicht wird?)

Die Ausnahme für den SSW besteht in der Anerkennung seiner besonderen Rechte als Minderheitenpartei. Diese besondere Rolle wird der nationalen dänischen Minderheit und friesischen Volksgruppe nicht nur in der Verfassung, sondern auch im Fraktionsgesetz eingeräumt. Die Zuschreibung der Fraktionsrechte führt zu dem beschriebenen Verwaltungsmehraufwand hinsichtlich politischer Koordination, Mitarbeiterschaft, Fraktionsmittel etc. Daraus ergibt sich die Ausnahme hinsichtlich der Zulage.

Zu 2.3.5: (Inwiefern wäre es schwierig, die Funktionen parlamentarischer GeschäftsführerInnen ohne Zusatzentschädigungen durch StellvertreterInnen von Fraktionsvorsitzenden, durch Fraktions- oder Mitarbeiter der Landtagsverwaltung erfüllen zu lassen?)

Eine Teilung der Tätigkeiten auf mehrere Schultern ist nicht zweckdienlich, da die Koordination im Gegenzug wiederum einem Funktionsträger bzw. einer Funktionsträgerin übertragen werden müsste.

Aufgabe der beiden stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden ist es, die Fraktionsvorsitzende bei ihren zahlreichen, landesweiten repräsentativen Aufgaben bei Bedarf zu vertreten – z.B. bei Terminüberschneidungen.

Ergänzend wird auf die Ausführungen unter 2.1.1, 2.1.2 und 2.1.3. verwiesen.

Zu 2.3.6: (Sind Schwierigkeiten bei der Vergabe von Funktionen aufgetreten, die seit der Diätenreform nicht mehr mit einer Zulage entgolten werden, z.B. Ausschussvorsitz?)

Formale Abfragen oder Auswertungen zu dieser Frage wurden nicht durchgeführt. Soweit bekannt sind keine Schwierigkeiten aufgetreten. Anzumerken ist, dass ein Ausschussvorsitz im Gegensatz zur Aufgabe der parlamentarischen GeschäftsführerIn nur mit einem begrenzten organisatorischen Mehraufwand verbunden ist und durch die Landtagsmitarbeiter der Verwaltung unterstützt wird.

Marret Bohn

Parlamentarische Geschäftsführerin

Eka von Kalben

Fraktionsvorsitzende



Geschäftsordnung

der Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN im Schleswig-Holsteinischen Landtag

§ 1 Name und Mitgliedschaft der Fraktion

- (1) Die Fraktion trägt den Namen "Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN im Schleswig-Holsteinischen Landtag".
- (2) Sie besteht aus den Abgeordneten des Schleswig-Holsteinischen Landtags, die auf der Liste von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN gewählt worden sind oder die durch Beschluss von mindestens 2/3 der Mitglieder der Fraktion aufgenommen worden sind, sowie aus den vom Landesverband Schleswig-Holstein der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN benannten Mitgliedern der Landesregierung. Satz 1 gilt nicht für Abgeordnete, die gegenüber der Präsidentin/dem Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtags ihren Austritt aus der Fraktion erklärt haben oder durch Beschluss der Fraktion aus ihr ausgeschlossen wurden.
- (3) Der Ausschluss eines Mitglieds der Fraktion bedarf des Beschlusses von mindestens 2/3 der Mitglieder der Fraktion. Der Antrag ist schriftlich einzureichen; zwischen Einreichung des Antrags und seiner ersten Beratung in der Fraktionssitzung sowie dieser und der Entscheidung über den Antrag müssen jeweils mindestens sieben Tage liegen. In beiden Sitzungen ist dem betroffenen Mitglied sowie dem Landesvorstand des Landesverbandes Schleswig-Holstein der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme einzuräumen.
- (4) Die Fraktion kann bei Zustimmung aller ihrer Mitglieder in dringenden Fällen, in denen ein Mitglied der Fraktion dieser oder der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN schweren öffentlichen Schaden zufügt, dieses mit sofortiger Wirkung vorläufig aus der Fraktion ausschließen. In diesem Fall ist unmittelbar das Verfahren nach Absatz 3 einzuleiten, um eine Bestätigung der Entscheidung durch die gesamte Fraktion herbeizuführen.

§ 2 Organe der Fraktion

Organe der Fraktion sind

- die Fraktionssitzung
- der Fraktionsvorstand
- die ständigen Arbeitskreise

§ 3 Fraktionssitzung

- (1) Die Fraktionssitzung ist das höchste Entscheidungsgremium der Fraktion. Sie besteht aus den Mitgliedern der Fraktion.

(2) Die Fraktionssitzung

- legt die Grundsätze der Politik der Fraktion fest und beschließt die politischen und parlamentarischen Initiativen der Fraktion;
- wählt den Fraktionsvorstand und wählt bzw. benennt diejenigen Abgeordneten, die Funktionen und Ämter wahrnehmen, insbesondere Vorsitzende und Mitglieder und stellvertretende Mitglieder in den Ausschüssen des Landtags.
- teilt Reden und Redezeiten für die Debatten des Landtags zu;
- beschließt über den Haushalt der Fraktion und alle wichtigen Fragen der internen Organisation;
- nimmt einmal im Jahr einen finanziellen Rechenschaftsbericht des Fraktionsvorstandes entgegen und beschließt über dessen Entlastung.

(3) Die Fraktionssitzung findet in der Regel wöchentlich statt. Der Fraktionsvorstand oder die von ihm beauftragte MitarbeiterIn lädt in der Regel zu den Fraktionssitzungen schriftlich unter Angabe einer Tagesordnung ein; ggf. legt der Fraktionsvorstand zu Beginn der Fraktionssitzung eine aktualisierte Tagesordnung vor. Über diese entscheiden die Fraktionsmitglieder zu Beginn der Sitzung. Tagesordnungspunkte und Anträge an die Fraktion sollen zwei Werktage vor der Fraktionssitzung beim Fraktionsvorstand oder der von ihm beauftragten MitarbeiterIn eingereicht werden.

(4) Der Fraktionsvorstand muss eine Fraktionssitzung einberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder der Fraktion dies verlangt.

(5) Stimmberechtigt in der Fraktionssitzung sind alle Mitglieder der Fraktion.

In strittigen Fällen entscheiden die anwesenden Mitglieder der Fraktion, die Abgeordnete im Schleswig-Holsteinischen Landtag sind, über die Stimmberechtigung im Einzelfall.

(6) Die Fraktion entscheidet in der Regel in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit ihrer anwesenden Mitglieder.

(7) Jede/r Anwesende auf einer Fraktionssitzung hat am Ende eines Tagesordnungspunktes das Recht, eine persönliche Erklärung abzugeben. Eine Aussprache darüber findet nicht statt.

§ 4 Fraktionsvorstand

(1) Der Fraktionsvorstand besteht aus der/dem Fraktionsvorsitzenden, zwei Stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden und der Parlamentarischen GeschäftsführerIn; ihm können nur Fraktionsmitglieder angehören. Er wird von den Fraktionsmitgliedern in geheimer Wahl gewählt. Gewählt ist, wer im ersten Wahlgang mindestens die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen oder in einem erforderlichen zweiten Wahlgang die meisten der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit ist ein dritter Wahlgang erforderlich, in dem ebenfalls die einfache Mehrheit ausreicht. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Los.

- (2) Mitglieder des Fraktionsvorstands können durch Beschluss von mindestens 2/3 der Fraktionsmitglieder abgewählt werden. Der Antrag ist schriftlich einzureichen; zwischen Einreichung des Antrags und seiner ersten Beratung in der Fraktionssitzung sowie dieser und der Entscheidung über den Antrag müssen jeweils mindestens sieben Tage liegen. In beiden Sitzungen ist den betroffenen Mitgliedern ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme einzuräumen. Ein Antrag mit der Aufforderung zum Rücktritt des Fraktionsvorstands oder eines seiner Mitglieder ist unzulässig.
- (3) Der Fraktionsvorstand wird jeweils zu Beginn und zur Hälfte der Legislaturperiode gewählt. Die Amtszeit nachgewählter Mitglieder des Fraktionsvorstands endet mit Ablauf der regulären Wahlperiode. Sätze 1 und 2 gelten nicht im Falle, dass die Mitglieder des Fraktionsvorstands sämtlich abgewählt wurden oder zurückgetreten sind; in diesem Fall wird ein neuer Fraktionsvorstand für eine von der Fraktion vor der Wahl festzulegende Amtszeit gewählt.
- (4) Der Fraktionsvorstand führt die laufenden Geschäfte der Fraktion und vertritt die Fraktion in der Öffentlichkeit und gegenüber den Gremien der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN. Außer den durch diese Geschäftsordnung geregelten Aufgaben nimmt der Fraktionsvorstand alle Verpflichtungen wahr, die ihm von der Fraktion übertragen werden.
- (5) Der Fraktionsvorstand beschließt über die Einstellung / Entlassung von MitarbeiterInnen.
- (6) Die Mitglieder des Fraktionsvorstands vertreten einzeln die Fraktion gerichtlich und außergerichtlich. Sie können die Vertretungsbefugnis im Einzelfall oder dauerhaft bis auf Widerruf auf eine MitarbeiterIn der Fraktion oder eine andere VertreterIn übertragen.
- (7) Der Fraktionsvorstand ist verantwortlich für die Arbeitsorganisation der Fraktion. Er ist Ansprechpartner der MitarbeiterInnen und des Betriebsrats. Unmittelbare Dienstvorgesetzte für alle MitarbeiterInnen der Fraktion ist die Parlamentarische Geschäftsführerin.
- (8) Die Aufgabenteilung innerhalb des Fraktionsvorstandes über die Festlegungen dieser Geschäftsordnung hinaus wird von den Mitgliedern des Fraktionsvorstandes selbst vorgenommen.
- (9) Der Fraktionsvorstand entscheidet in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder; schriftliche Voten oder die Einholung eines nachträglichen Votums abwesender Mitglieder sind zulässig. In dringlichen Fällen ist eine Beschlussfassung per Telefon oder per Email-Umlaufverfahren zulässig, sofern kein Mitglied des Fraktionsvorstands dem widerspricht. Jedes Mitglied des Fraktionsvorstands hat ein Vetorecht, dessen Gebrauch einen Beschluss auf der Fraktionssitzung erforderlich macht.
- (10) Jedes Mitglied der Fraktion kann beantragen, Entscheidungen des Fraktionsvorstandes in der Fraktionssitzung erneut zu behandeln. Ein entsprechender Antrag führt zur Aussetzung der Entscheidung des Fraktionsvorstandes, es sei denn, der Vorstand stellt durch Zustimmung aller seiner Mitglieder die Unaufschiebbarkeit der Ausführung seiner Entscheidung fest.

§ 5 Ständige Arbeitskreise

- (1) Die ständigen Arbeitskreise der Fraktion bestehen aus dem laut Geschäftsverteilungsplan für das Sachgebiet des Arbeitskreises zuständigen Abgeordneten sowie seiner StellvertreterIn, aus den fachlich zuständigen MitarbeiterInnen sowie ggf. den thematisch zuständigen grünen Kabinettsmitgliedern. In Abstimmung mit dem Fraktionsvorstand können die Arbeitskreise darüber hinaus weitere Personen als ständige Mitglieder des Arbeitskreises berufen. Stimmberechtigt sind nur die Fraktionsmitglieder.
- (2) Die Arbeitskreise bereiten die parlamentarischen und außerparlamentarischen Initiativen der Fraktion und die inhaltlichen Beschlüsse für die Fraktionssitzung vor. Sie halten Kontakt zu den Verbänden und Initiativen im Bereich ihres jeweiligen Sachgebietes und arbeiten eng mit den zuständigen Landesarbeitsgemeinschaften der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN zusammen. Sie beraten die PressesprecherIn der Fraktion in der Öffentlichkeitsarbeit, geben jedoch keine eigenen öffentlichen Verlautbarungen ab. Sie koordinieren die Zusammenarbeit mit den anderen grünen Landtagsfraktionen und der Bundestagsfraktion.

§ 6 Beschlussfähigkeit und Teilnahme an den Sitzungen der Organe, Protokollführung

- (1) Die Teilnahme an der Fraktionssitzung ist für die Mitglieder der Fraktion Pflicht. Sie können sich in Ausnahmefällen von der Parlamentarischen GeschäftsführerIn von der Teilnahmepflicht befreien lassen.
- (2) Die Fraktionssitzung ist beschlussfähig, solange die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Arbeitskreise der Fraktion sind beschlussfähig, solange ein Fraktionsmitglied anwesend ist.
- (3) Der Fraktionsvorstand ist beschlussfähig, solange zwei Mitglieder anwesend sind.
- (4) Die Sitzungen des Fraktionsvorstandes sind für alle Mitglieder der Fraktion öffentlich, über eine Teilnahme von weiteren Personen entscheidet der Fraktionsvorstand.
- (5) Die FraktionsmitarbeiterInnen und die WahlkreismitarbeiterInnen der Mitglieder der Fraktion können an den Fraktionssitzungen teilnehmen. Wenn Mitglieder der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN an den Fraktionssitzungen teilnehmen möchten, ist eine vorherige Anmeldung beim Fraktionsvorstand nötig. Über die Teilnahme von weiteren Personen beschließt der Fraktionsvorstand im Einzelfall.
- (6) Abweichend von Absatz 4 werden Personalangelegenheiten sowie Angelegenheiten, die die persönlichen Lebensverhältnisse von Fraktionsmitgliedern betreffen, nur von den Mitgliedern der Fraktion behandelt. Diese können weitere Personen hinzuziehen, sofern die betroffene Person zustimmt. Im Übrigen gelten die Regelungen des Betriebsverfassungsgesetzes.

- (7) Abweichend von Absatz 4 können die Nichtmitglieder der Fraktion durch Beschluss zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden.
- (8) An den Sitzungen der Arbeitskreise können die SprecherInnen der dem jeweiligen Sachgebiet zugeordneten Landesarbeitsgemeinschaften bzw. die entsprechenden FachreferentInnen des Landesvorstandes der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN teilnehmen. Über die Teilnahme weiterer Personen entscheidet die/der Vorsitzende des Arbeitskreises im Einzelfall. Absatz 5 gilt entsprechend.
- (9) Die Sitzungsleitung in Fraktionsvorstand und Fraktionssitzung hat die Parlamentarische GeschäftsführerIn.
- (10) Von den Sitzungen der Fraktionssitzung, des Fraktionsvorstandes und in der Regel auch der Arbeitskreise werden Ergebnisprotokolle angefertigt. Über die Behandlung persönlicher Angelegenheiten der Abgeordneten oder MitarbeiterInnen wird kein Protokoll geführt, sondern ein lediglich den Betroffenen und dem Fraktionsvorstand zugänglicher Protokollvermerk angelegt.
- (11) Protokolle der Fraktionssitzung gehen den Mitgliedern und den MitarbeiterInnen der Fraktion sowie den SprecherInnen des Landesverbandes Schleswig-Holstein der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN sowie ggf. den grünen Kabinettsmitgliedern zu. Protokolle des Fraktionsvorstands gehen allen Abgeordneten der Fraktion zu. Alle Protokolle werden auf der nächsten Sitzung des Organs beschlossen. Protokolle der Sitzungen eines Arbeitskreises gehen dessen Mitgliedern zu und werden auf der nächsten Sitzung beschlossen. Änderungen zu den Entwürfen der Protokolle sind im Protokoll der über das Protokoll beschlussfassenden Sitzung aufzuführen.
- (12) Protokolle der nichtöffentlichen Teile der Sitzungen der Organe und Protokollvermerke über die Behandlung von Personalangelegenheiten gehen ausschließlich den beteiligten Personen und dem Fraktionsvorstand mit der Bitte um Rückmeldung zu, ob Änderungen gewünscht werden. Erfolgt eine solche Rückmeldung nicht innerhalb von 10 Werktagen, gilt das Protokoll bzw. der Protokollvermerk als beschlossen. Das Dokument ist getrennt von den übrigen Protokollen aufzubewahren und ausschließlich den beteiligten Personen und den Mitgliedern des Fraktionsvorstands zugänglich zu machen. Über den Einblick weiterer Personen entscheidet im Einzelfall der Fraktionsvorstand.
- (12) Werden Beschlüsse des Fraktionsvorstands telefonisch/per Fax/per Mail herbeigeführt, werden sie im nächsten Fraktionsvorstandsprotokoll aufgenommen.

§ 7 Parlamentarische Initiativen

- (1) Alle parlamentarischen Initiativen in Form von Fraktionsanträgen, Dringlichkeitsanträgen, Anträgen auf aktuelle Debatten, Große Anfragen und Gesetzentwürfe bedürfen der Zustimmung der Fraktion in der Fraktionssitzung. In dringlichen Fällen genügt die Zustimmung des Fraktionsvorstands; er gibt der Fraktion die Initiative in der nächsten Sitzung zur Kenntnis.

- (2) Kleine Anfragen von Mitgliedern der Fraktion sind der Parlamentarischen Geschäftsführerin vor Einreichung zur Kenntnis zu geben.
- (3) Landtagsanträge müssen zwei Werktage vor der Fraktionssitzung beim Fraktionsvorstand eingereicht werden.

§ 8 Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Presseerklärungen der Fraktion werden in der Regel unter dem Namen der/des fachlich zuständigen Abgeordneten veröffentlicht. Die Pressearbeit wird dabei durch die Pressesprecherin der Fraktion koordiniert. Presseverlautbarungen der Fraktionsmitglieder sollen nur nach Rücksprache mit der Pressesprecherin, der sie vertretenden Mitarbeiterin oder einem Mitglied des Fraktionsvorstands erfolgen. Dies gilt nicht für Pressemitteilungen des Wahlkreisbüros einer/eines Abgeordneten mit nur regionaler Verbreitung. Diese regionalen Pressemitteilungen sind der Pressestelle der Fraktion zur Kenntnis zu geben.
- (2) Auf Verlangen eines Drittels der Fraktionsmitglieder soll deren abweichende Position in wichtigen Fragen in angemessenem Umfang sowohl in der Öffentlichkeitsarbeit der Fraktion als auch, sofern möglich, im Landtag berücksichtigt werden.

§ 9 MitarbeiterInnen

- (1) Der Fraktionsvorstand legt der Fraktion für die Fraktionssitzung auf der Grundlage des Haushalts einen Stellenplan zum Beschluss vor.
- (2) Bei der Besetzung von Stellen wählen die Fraktionsmitglieder eine Einstellungskommission. Der Betriebsrätin wird in der Regel angeboten, Mitglied der Einstellungskommission zu sein.
- (3) Die Fraktion bildet in Absprache mit dem Betriebsrat Rücklagen für einen Sozialplan für den Fall eines Erlöschens der Fraktion nach der nächsten Landtagswahl oder eines Verlustes des Fraktionsstatus während der Legislaturperiode. Grundlage ist die Betriebsvereinbarung.
- (4) Kündigungen von MitarbeiterInnen werden nach Anhörung des Betriebsrates und ggf. unter Einbeziehung der im Sachgebiet der/des Betroffenen tätigen Abgeordneten durch den Fraktionsvorstand beschlossen und durch die Parlamentarische Geschäftsführerin ausgesprochen.
- (5) Mindestens die Hälfte der Stellen der MitarbeiterInnen der Fraktion ist mit Frauen zu besetzen. Abweichungen von diesem Verfahren bedürfen einer Zustimmung von 2/3 der anwesenden Mitglieder der Fraktionssitzung.

- (6) Die Parlamentarische GeschäftsführerIn ist dafür zuständig, dass MitarbeiterInnen in der Regel Überstunden durch Freizeitausgleich abgeltet. Im Ausnahmefall kann die Parlamentarische GeschäftsführerIn dem Fraktionsvorstand vorschlagen, dass einzelnen MitarbeiterInnen Überstunden ausgezahlt werden. Alle Abgeordneten tragen Verantwortung dafür, dass die Arbeitsaufträge für die MitarbeiterInnen in einem ihrer Arbeitszeit angemessenen Umfang erteilt werden. Bei absehbar anfallenden Überstunden über mehr als die Hälfte der Wochenarbeitszeit einer MitarbeiterIn ist die Parlamentarische GeschäftsführerIn zu informieren.

§ 10 Finanzen der Fraktion

- (1) Der Fraktionsvorstand legt auf einer Fraktionsitzung zu Beginn eines jeden Jahres einen Haushaltsplan vor, über den diese beschließt. Dem Fraktionsvorstand obliegt die Überwachung des Haushalts der Fraktion. Er ist für die ordnungsgemäße Verwendung der Fraktionsmittel und eine korrekte Buchführung verantwortlich.
- (2) Der Fraktionsvorstand trifft im Rahmen des Haushalts der Fraktion ausgabenwirksame Beschlüsse bis zu einer Summe von 3000 Euro. Im Rahmen der allgemeinen Geschäftsführung können Ausgaben bis zu einer Höhe von 1000 Euro von der Parlamentarischen GeschäftsführerIn beschlossen werden.

Ausgaben, die der Aufrechterhaltung des allgemeinen Geschäftsbetriebs der Fraktion (Verbrauchs- und Informationsmaterial) dienen, sowie Ausgaben im Rahmen einer von der Fraktionssitzung oder dem Fraktionsvorstand beschlossenen Maßnahme können bis zur Höhe von 500 Euro pro Ausgabe von der FraktionsgeschäftsführerIn oder der von der Fraktionssitzung bzw. dem Fraktionsvorstand als Verantwortliche benannten MitarbeiterIn getätigt werden. Darüber hinaus gehende Ausgaben bedürfen der Genehmigung durch die Fraktion. Anstehende Zahlungen dürfen erst getätigt werden, nachdem die FraktionsgeschäftsführerIn oder eine vom Fraktionsvorstand benannte VertreterIn ihre sachliche Richtigkeit bestätigt hat; dies gilt nicht für regelmäßig wiederkehrende Zahlungen.

- (3) Finanzanträge an die Fraktionssitzung oder den Fraktionsvorstand für Aktivitäten der Fraktion außerhalb des allgemeinen Geschäftsbetriebs sind - von dringlichen Fällen abgesehen - spätestens zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme beim Fraktionsvorstand einzureichen. Der Fraktionsvorstand kann ein Veto gegen ausgabenrelevante Beschlüsse der Fraktion einlegen, die nicht durch den Haushaltsplan gedeckt sind oder offensichtlich zu einer Überschreitung des Haushaltsplanes führen werden.
- (4) Über Leistungen, die die Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN für die Fraktion oder die Fraktion für diese erbringt, sind Verträge zu schließen; solche Leistungen sind in ihrem angemessenen finanziellen Gegenwert zu erstatten.
- (5) Tätigkeiten von Abgeordneten oder MitarbeiterInnen im Auftrag der Fraktion werden entsprechend der fraktionsinternen Kostenerstattungsordnung erstattet, soweit sie nicht durch den Landtag, den Landesverband der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN oder von weiterer Seite bereits erstattet wurden. Die Kosten sind innerhalb von acht Wochen nach Abschluss der jeweiligen Tätigkeit abzurechnen und - soweit erforderlich - zu belegen.