

Die Fraktion



SPD-Landtagsfraktion Schleswig-Holstein, Landeshaus, Postfach 702, 24105 Kiel

Schleswig-Holsteinisches
Landesverfassungsgericht
Brockdorff-Rantzau-Straße 43
24837 Schleswig

Fraktionsvorsitzender

Dr. Ralf Stegner

Telefon: 0431/988-1301

E-Mail: r.stegner@spd.lsh.de

Schleswig-Holsteinisches
Landesverfassungsgericht

Eingang: 14. JUNI 2013

1 / Doppel 2 (65.135.) Anlagen

Az.: L-Verf.G. 13/12

12.06.2013

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei senden wir Ihnen die Stellungnahme der SPD-Landtagsfraktion in dem Organstreit der Abgeordneten Angelika Beer, Wolfgang Dudda, Uli König und Sven Krumbek gegen den Schleswig-Holsteinischen Landtag, vertreten durch den Präsidenten, zum Aktenzeichen: LVerfG 13/12.

Beigefügt ist die Geschäftsordnung der Fraktion sowie zur Illustration des Arbeitsalltages der Parlamentarischen Geschäftsführerin eine exemplarische Auflistung der Tätigkeiten für drei Wochen.

Mit freundlichen Grüßen


Dr. Ralf Stegner

Sozialdemokratische Fraktion im Schleswig-Holsteinischen Landtag

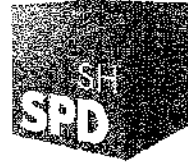
SPD-Landtagsfraktion
Landeshaus
Düsternbrooker Weg 70
24105 Kiel

Telefon (Vermittl.) 0431-988-0
Fax Geschäftsstelle 0431-988-1313
Fax Vorsitzender 0431-988-1333
Fax Pressestelle 0431-988-1308

E-Mail info@spd.lsh.de
Web spd.lsh.de

Bankverbindung:
SEB Bank AG, Kiel
BLZ 201 101 11
KTO 10 50 40 43 00

Die Fraktion



Sozialdemokratische Fraktion im Schleswig-Holsteinischen Landtag, Landeshaus, Postfach 700, 24105 Kiel

Schleswig-Holsteinisches
Landesverfassungsgericht
Brockdorff-Rantzau-Straße 13
24837 Schleswig

Fraktionsvorsitzender Dr. Ralf Stegner
Ansprechpartnerin Andreas Petersen
Telefon 0431/988-1301
E-Mail a.petersen@spd.ltsh.de

Kiel, 12.06.2013

In dem Organstreit

der Abgeordneten

1. Angelika Beer,
2. Wolfgang Dudda,
3. Uli König und
4. Sven Krummbeck

gegen

den Schleswig-Holsteinischen Landtag, vertreten durch den Präsidenten,

Aktenzeichen: LVerfG 13/12

übersenden wir unter Bezugnahme auf die Verfügung des Gerichts vom 15.03.2013 die geforderten Unterlagen und nehmen wie folgt Stellung:

zu 2.1

Die Parlamentarische Geschäftsführerin (PGF) koordiniert die politische Arbeit der Fraktion und ist Verwaltungsleitung im Rahmen des organisatorischen, personellen und finanziellen Geschäfts. Bei der PGF laufen die verschiedenen Fäden der Fraktionsarbeit zusammen.

Sozialdemokratische Fraktion im Schleswig-Holsteinischen Landtag

SPD-Landtagsfraktion
Landeshaus
Düsternbrooker Weg 70
24105 Kiel

Telefon (Vernäuf.) 0431-988-0
Fax Geschäftsstelle 0431-988-13 13
Fax Vorsitzender 0431-988-13 33
Fax Pressestelle 0431-988-13 08

E-Mail Info@spd.ltsh.de
Web spd.ltsh.de

Bankverbindung:
SEB Bank AG, Kiel
BLZ 201 101 11
KTO 10 50 40 43 00

Die Aufgaben der PGF werden in §13 der Fraktionsgeschäftsordnung (GO) beschrieben. Dort heißt es:

Der/die Parlamentarische Geschäftsführer(in) ist zuständig für die Planung sowie organisatorische Umsetzung der Fraktionsarbeit. Er/sie hat die notwendigen Abstimmungen mit anderen Fraktionen im Parlament, mit der Landtagsverwaltung, mit der Regierung, dem SPD-Landesverband sowie allen anderen SPD-Landtagsfraktionen, der Bundestagsfraktion und der Sozialistischen Fraktion im Europaparlament sicherzustellen. Außerdem ist sie/er Dienstvorgesetzte(r) aller MitarbeiterInnen der Fraktion. Darüber hinaus obliegt ihr/ihm die Aufstellung und Steuerung des Fraktionshaushaltes sowie der Investitionsplanung.

Die Geschäftsordnung enthält weitere Hinweise auf Zuständigkeiten der PGF.

Die Aufgaben aus der Funktion der PGF heraus stellen sich im Einzelnen wie folgt dar:

Neben den Landtagssitzungen findet die Arbeit des Landtages in Fachausschüssen statt. Entsprechend arbeitsteilig ist auch die Fraktion organisiert. Die Fachleute zu einzelnen Themenbereichen finden sich in Facharbeitskreisen zusammen, organisieren selbständig den Kontakt zu Vereinen, Verbänden, Unternehmen o.a. Sie erarbeiten Vorschläge für Initiativen und geben der Fraktion Beschlussempfehlungen.

Diese Arbeit braucht einen organisatorischen und politischen Rahmen, um eine einheitliche Linie der Fraktion darstellen zu können. Die PGF nimmt diese Steuerungsfunktion wahr. Sie steht in engem Kontakt zu den Arbeitskreisvorsitzenden und Fachsprechern. Sie koordiniert die wissenschaftliche Zuarbeit der Referentinnen und Referenten in Einzelgesprächen und Referentenrunden.

Sie ist Mitglied des Geschäftsführenden Vorstandes sowie des um die Arbeitskreisvorsitzenden erweiterten Fraktionsvorstandes zur Begleitung von politischen Strategien und zur Sicherstellung der organisatorischen Umsetzung.

Gemäß § 7 GO obliegt es der PGF, Kleine Anfragen an die Landesregierung und Anfragen an den Wissenschaftlichen Dienst des Landtages inhaltlich zu überprüfen und diese weiter zu leiten.

Im Rahmen der Verwaltungstätigkeit genehmigt die PGF die Teilnahme von Abgeordneten oder Mitarbeiter/innen an Veranstaltungen und Weiterbildungsangeboten. Sie genehmigt Reisen und gibt den finanziellen Rahmen für kleinere und größere Veranstaltungen vor.

In der SPD-Fraktion übernimmt die PGF gemäß § 4 GO die Festlegung der Fraktionstagesordnung und die damit verbundenen Einladungen. Sie koordiniert die Teilnahme von externen Fraktionsgästen z.B. im Rahmen von Expertenanhörungen. Die PGF ist über Krankmeldungen und Beurlaubungen in Fraktion und Plenum zu informieren (§ 6 GO).

In Vorbereitung der Landtagssitzung führt die PGF während der Fraktionssitzung durch die Tagesordnung der Plenartagung. Inhalte von Anträgen, Redezeiten, Redner und Abstimmungsverhalten der Fraktion werden dort festgelegt. Letzteres bedarf der Abstimmung mit den PGF der Koalitionspartner. Entsprechend § 5 GO korrigiert die PGF die Protokolle der Fraktionssitzung und entscheidet über die Freigabe.

Die PGF klärt die Teilnahme von Abgeordneten an Veranstaltungen und bei Besuchergruppen.

Während der Plenartagung ist die PGF für den reibungslosen Ablauf zuständig. Sie muss dafür sorgen, dass die Mehrheitsfähigkeit der Koalitionsfraktionen durch die eigene Fraktion jederzeit gesichert wird bzw. die Anwesenheitspflicht eingehalten wird. Dazu müssen Krankmeldungen und Beurlaubungen an das Präsidium gemeldet und die Verständigung mit dem Pairing-Partner gesucht werden. Sie sorgt für die Anwesenheit der Abgeordneten bei Abstimmungen. Wenn sich aus Debattenbeiträgen Änderungen im Abstimmungsverhalten ergeben, müssen diese mit den Koalitionspartnern geklärt und in die Fraktion kommuniziert werden.

Während der Sitzung werden Änderungen der Tagesordnung in Abstimmung mit den PGF aller Fraktionen verhandelt, den Fachsprechern der eigenen Fraktion weiter gegeben, dem Präsidium und der Regierung mitgeteilt.

Die PGF bringt den Entwurf des Fraktionshaushaltes in die Vorstände und in die Fraktion ein. Sie ist verantwortlich für die laufende Steuerung der Fraktionsfinanzen, die Ausgabenkontrolle im laufenden Jahr sowie für die langfristige Personal- und Investitionsplanung.

Als Dienstvorgesetzte regelt die PGF den Mitarbeiterereinsatz, ist zuständig für regelmäßige Personalgespräche und Beurteilungen. Sie ist verantwortlich für Stellenausschreibungen, Einstellungsgespräche und Arbeitsverträge. Sie ist Ansprech- und Verhandlungspartnerin für den Betriebsrat.

Alle Initiativen der Koalitionsfraktionen innerhalb des Parlamentsbetriebes müssen untereinander abgestimmt werden. Den PGF kommt auch hier die Aufgabe der zentralen Steuerung zu. Dazu gibt es einen engen regelmäßigen Kontakt sowie Koordinierungsrunden von Fraktionsvorsitzenden und PGF. Die PGF ist Mitglied im Koalitionsausschuss.

Als PGF einer regierungstragenden Fraktion stellt sie die Verbindung zur gesamten Landesregierung her, um auch hier inhaltliche und organisatorische Abstimmungen vorzunehmen.

Die Beschlüsse des SPD-Landesverbandes durch Parteitage oder andere Gremien sind Grundlage der Arbeit der Fraktion. Eine enge inhaltliche und organisatorische Abstimmung mit der Landespartei ist daher unumgänglich. Diese findet statt durch die Zusammenarbeit von PGF und Geschäftsführer des Landesverbandes sowie durch Teilnahme der PGF an Parteitag und Gremiensitzungen der Landespartei. Neben der Abstimmung inhaltlicher Linien geht es hier auch um organisatorische Absprachen

z.B. der Beteiligung bei Veranstaltungen. Entsprechende Abstimmungen finden auch mit den Fraktionen der übrigen Bundesländer und der Bundestagsfraktion statt.

Die PGF nimmt in der Regel einmal pro Quartal an gemeinsamen Geschäftsführerkonferenzen teil. Die PGF sind darüber hinaus an den Fraktionsvorsitzendenkonferenzen beteiligt, die ebenfalls etwa viermal pro Jahr stattfinden.

Neben diesen Aufgaben, die unmittelbar der Funktion zuzurechnen sind hat die PGF natürlich auch Aufgaben zu erledigen, die als reine Abgeordnete anfallen, d.h. die Teilnahme an Sitzungen von Arbeitskreisen und Ausschüssen, die Formulierung von Pressemitteilungen, die Vertretung im Wahlkreis durch Bürgergespräche, Gespräche mit Vereinen, Verbänden, Verwaltung, Unternehmen, Teilnahme an regionalen Veranstaltungen, Betreuung der SPD-Ortsvereine, Teilnahme an Sitzungen des SPD-Kreisvorstandes und von Arbeitsgemeinschaften.

zu 2.1.1

Gemäß § 10 (1) Satz 2 GO vertritt der Fraktionsvorsitzende die Fraktion nach außen und repräsentiert die Fraktion in der Öffentlichkeit. Daraus ergibt sich zwangsläufig häufige Ortsabwesenheit durch Außenkontakte in Schleswig-Holstein und über das Bundesland hinaus. Die Arbeit der PGF ist auf die innere Koordinierung mit den beschriebenen Schnittstellen im „Bürokomplex Landeshaus“ und zu den Kieler Ministerien ausgerichtet. Sie ist stärker organisatorisch geprägt und weniger auf öffentliche Wirkung ausgerichtet.

zu 2.1.2

Die Aufgaben der PGF können nur durch Abgeordnete erbracht werden. Die Arbeit der PGF ist stark politisch geprägt. Dafür haben die Abgeordneten anders als die Mitarbeiter/innen der Fraktion ein politisches Mandat.

Darüber hinaus können Mitarbeiter/innen gegenüber Abgeordneten keine Kontroll- oder Steuerungsfunktionen übernehmen.

Die Mitarbeiter/innen arbeiten auf Anforderung der Abgeordneten. Innerhalb dieser Konstruktion verbieten sich entsprechende Hinweise von Mitarbeiter/innen an Abgeordnete.

Entsprechendes gilt für die Landtagsverwaltung. Innerhalb des Landtagsbetriebes sind die Fraktionen eigene Rechtspersönlichkeiten. Die Arbeit der PGF orientiert sich an den politischen Strategien der Fraktion. Die Fraktionen sind politische Konkurrenten. Bei den Aufgaben der PGF handelt es sich nicht um eine neutrale Verwaltungstätigkeit. Daher verbietet sich eine Erledigung durch die Landtagsverwaltung.

zu 2.1.3

Wie schon unter 2.1.1 beschreiben, erfordert die Aufgabenstellung der PGF regelmäßige Anwesenheit in der Fraktion, was von den Fraktionsvorsitzenden durch die Wahrnehmung der Außendarstellung der Fraktion nicht ständig zu leisten ist. Darüber hinaus würde sich der Umfang der Aufgaben durch teilweise Umverteilung nicht verringern, ist damit somit zwangsläufig von zwei Personen (Fraktionsvorsitzendem und PGF) zu erledigen.

Zwar gibt es Gremien, in denen sowohl Fraktionsvorsitzender als auch PGF vertreten sind. Dies ist so, damit sowohl die Innen,- als auch die Außensicht der Fraktionsarbeit eng aufeinander abgestimmt sind.

Dort wo es Vertretungsregelungen gibt (z.B. Parlamentarisches Kontrollgremium, Ältestenrat) vertritt die PGF den Fraktionsvorsitzenden, falls dieser aus den oben genannten Gründen verhindert ist.

zu 2.2

Die PGF wird auf Vorschlag des Fraktionsvorsitzenden (§ 9(1) GO) durch die Fraktion gewählt. Dieses Vorschlagsrecht besteht nur für diese Funktion und ist begründet in dem notwendigerweise besonders engen Vertrauensverhältnis zwischen Fraktionsvorsitzendem und PGF.

zu 2.3

Alle Funktionsträger haben zusätzlich zu ihren Aufgaben als „einfache“ Abgeordnete zusätzlichen zeitlichen Aufwand und besondere zusätzliche Verantwortungs- und Entscheidungskompetenzen. Dies wird innerhalb der Fraktion durchaus wahrgenommen. Die Funktion der PGF ist notwendig, um die effektive Arbeit aller Abgeordneten möglich zu machen. Die Abgeordneten sind sich dessen bewusst und nutzen die Koordinierungsfunktion. Sie erkennen den zusätzlichen Arbeitsaufwand sowie die besonderen Anwesenheitspflichten, wohl wissend, dass die PGF auch ihren Verpflichtungen in Wahlkreis und Fachausschüssen nachkommen muss. Selbstverständlich sind an die Funktion auch gerechtfertigte Erwartungen geknüpft, was Erreichbarkeit und Verlässlichkeit der PGF betrifft.

Die Funktionszulagen sind innerhalb der Fraktion nie strittig gestellt worden.

zu 2.3.2

Die Funktionszulagen sind Ausgleichszahlungen für Mehrbelastungen aus der Funktion. Freiheit und Unabhängigkeit des Mandats sind dadurch nicht beeinträchtigt. Inhaltliche Linien werden durch alle Mitglieder der Fraktion bestimmt. Im Übrigen werden alle Funktionen durch Wahl der Gesamtfraktion besetzt, auch wenn der PGF auf Vorschlag des Fraktionsvorsitzenden nominiert wird.

zu 2.3.3

Ein fraktionsloser Abgeordneter hat keine Koordinierungs- und Verwaltungsaufgaben. Auch die übrigen Aufgaben entsprechen den üblichen, jedem Abgeordneten obliegenden Tätigkeiten, die keinen Mehraufwand verursachen können.

zu 2.3.4

Der SSW hat durch die Befreiung von der Sperrklausel gemäß § 3 (1) Landeswahlgesetz einen Sonderstatus innerhalb des Gefüges der Landtagsfraktionen. In vergangenen Legislaturperioden, in denen der SSW Fraktionsstatus hatte, war eine Aufgabenteilung zwischen Fraktionsvorsitz und PGF wie auch in den übrigen Fraktionen vorgesehen.

zu 2.3.5

Eine Aufteilung der Aufgaben der PGF auf mehrere Schultern würde der Funktion als zentraler Schaltstelle der Fraktionsarbeit widersprechen. Es gäbe dann keinen einheitlichen Ansprechpartner und keine zentrale Verantwortlichkeit für das Funktionieren der Fraktionsarbeit und effektive Erledigung der Anforderungen. Der Sinn der Funktion besteht ja gerade darin, die selbständigen Tätigkeiten einzelner Abgeordneter zusammen zu führen.

Die Aufgaben der Stellvertretenden Vorsitzenden ergeben sich aus der des Vorsitzenden und sind daher in ihrer Vertretungsfunktion ebenso eher nach außen gerichtet und nicht auf die innere Organisation der Fraktion.

Zu den Möglichkeiten, Aufgaben durch Mitarbeiter/innen der Fraktion bzw. der Landtagsverwaltung erledigen zu lassen ist bereits unter 2.1.2 ausgeführt worden.

zu 2.3.6

Auch nach der Diätenstrukturreform konnten alle Funktionen besetzt werden. Dies ist ein Hinweis darauf, dass diese Funktionen nicht wegen der Höhe der Zulagen angestrebt werden. Dennoch sind auch die Funktion der Arbeitskreisvorsitzenden oder Ausschussvorsitzenden mit höherem Aufwand verbunden, die eine entsprechende Entschädigung durchaus rechtfertigen könnte.

GESCHÄFTSORDNUNG

I. FRAKTION

§ 1 Mitglieder

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder der SPD-Landtagsfraktion sind die Abgeordneten des Schleswig-Holsteinischen Landtages, die der Sozialdemokratischen Partei angehören.
- (2) An den Sitzungen der Fraktion können der/die Landesvorsitzende und der/die Landesgeschäftsführer(in) beratend teilnehmen.
- (3) Die Mitglieder des Landesvorstandes sowie die ReferentInnen der Fraktion werden ständig als Gäste zu den Sitzungen der Fraktion eingeladen. Über die Einladung weiterer ständiger Gäste entscheidet die Fraktion.
- (4) Die Fraktion kann durch Beschluss die Teilnahmeberechtigung an einer Fraktionssitzung auf die Mitglieder i. S. Abs. 1 beschränken.

§ 2 Aufgaben

- (1) Die Fraktion bestimmt auf der Grundlage der inhaltlichen Beschlüsse des SPD-Landesverbandes die Grundlinien ihrer Landespolitik. Sie beschließt ihre Positionen für die Arbeit im Parlament und in der Öffentlichkeit auf den Beratungsgrundlagen, die durch den Fraktionsvorstand bzw. durch die Arbeitskreise der Fraktion entworfen werden und kontrolliert den Geschäftsführenden Fraktionsvorstand und Fraktionsvorstand.
- (1) Die Fraktion berät und beschließt über den Haushaltsplan.

§ 3 Konstituierung und Wahlen

- (1) Nach einer Landtagswahl tritt die neue Fraktion unter Vorsitz des/der noch amtierenden Vorsitzenden oder des dienstältesten Mitgliedes zu einer konstituierenden Sitzung zusammen. Auf dieser wird der/die Fraktionsvorsitzende gewählt.
- (2) Die Mitglieder des Geschäftsführenden Fraktionsvorstandes, weitere Mitglieder des Fraktionsvorstandes, die Vorsitzenden der Arbeitskreise, die besonderen SprecherInnen der Fraktion sowie die Revisoren bzw. Revisorinnen werden in einer weiteren Fraktionssitzung gewählt. Außerdem werden Personalvorschläge für parlamentarische und andere Funktionen außerhalb des Parlaments in der Fraktion durch Abstimmung erarbeitet. Über Personalvorschläge wird grundsätzlich geheim abgestimmt.

§ 4 Einberufung von Fraktionssitzungen bzw. a. o. Fraktionssitzungen

- (1) Der/die Fraktionsvorsitzende bzw. ein anderes Mitglied des Geschäftsführenden Fraktionsvorstandes beruft unter Angabe der Tagesordnung und Benennung der BerichterstatterInnen sowie unter Beifügung der vorbereitenden Unterlagen rechtzeitig die Fraktionssitzung ein.
- (2) Eine außerordentliche Fraktionssitzung ist einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Fraktionsmitglieder sie beantragt.

§ 5 Beschlussfähigkeit und Protokollierung

- (1) Die Fraktion ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Der/die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit bei Beginn der Sitzung fest. Die Fraktion gilt dann als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht förmlich festgestellt wird.
- (2) Von den Fraktionssitzungen werden Beschlussprotokolle erstellt, die allen Mitgliedern der Fraktion zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Beschlüsse werden von der Fraktion grundsätzlich in offener Stimmabgabe und mehrheitlich gefasst. Auf Antrag von mindestens 3 Fraktionsmitgliedern entscheidet die Fraktion, ob zu einem bestimmten Punkt namentlich abgestimmt wird.
- (4) Der Antrag auf namentliche Abstimmung soll zu Beginn der Fraktionssitzung angekündigt werden.

§ 6 Teilnahmepflichten

- (1) Die Fraktionsmitglieder sind zur Teilnahme an allen Fraktionssitzungen und allen sie betreffenden Arbeitskreissitzungen verpflichtet.
- (2) Beurlaubungen von der Präsenzpflicht bei Plenarsitzungen können nur auf Antrag und durch die Fraktion ausgesprochen werden.
- (3) Beurlaubungen von der Teilnahme an Ausschusssitzungen sind nur in Abstimmung mit der/dem jeweiligen Arbeitskreisvorsitzenden und unter eigenständiger Benennung eines/einer persönlichen Vertreters / Vertreterin mit dessen Zustimmung möglich. Wenn die Anwesenheit eines bestimmten Ausschussmitgliedes aus besonderen Gründen nicht erforderlich ist, hat der/die Arbeitskreisvorsitzende zur Vertretungsregelung die Zustimmung zu erteilen.
- (4) Zeitweilig von Sitzungen Abwesende haben dafür Sorge zu tragen, dass sie jederzeit erreichbar und bei Abstimmungen anwesend sind. Sie haben sich bei Fraktions- und Plenarsitzungen mit dem/der Parlamentarischen Geschäftsführer(in) und bei Arbeitskreis- bzw. Ausschusssitzungen mit der/dem Arbeitskreisvorsitzenden zu verständigen.
- (5) Urlaubsgesuche für Zeiten außerhalb der sitzungsfreien Wochen, die an den Landtagspräsidenten bzw. die Landtagspräsidentin gerichtet werden, sind vorab dem/der Parlamentarischen Geschäftsführer(in) zur Kenntnis zu geben. Für längere Abwesenheit aus anderen als aus Gesundheitsgründen bedarf es der Zustimmung des Fraktionsvorstandes.
- (6) In allen sitzungsfreien Wochen und Parlamentsferien müssen die Mitglieder der Fraktion erreichbar sein. Von der Heimatanschrift abweichende Anschriften sind dem/der Parlamentarischen Geschäftsführer(in) mitzuteilen.

§ 7 Anträge, Anfragen, Aufträge

- (1) Anträge, Gesetzentwürfe und andere Initiativen im Parlament werden vor der Einbringung in den Landtag in der Fraktion vorgestellt und beraten.
- (2) Das gleiche gilt für Berichtsanträge und Große Anfragen, soweit sie von einzelnen Abgeordneten oder von Gruppen von Abgeordneten gestellt werden. Kleine Anfragen werden im zuständigen Arbeitskreis bzw. mit dem/der Arbeitskreisvorsitzenden abgestimmt und dem/der Parlamentarischen Geschäftsführer(in) vorab mitgeteilt.
- (3) Anfragen an und Aufträge für den Wissenschaftlichen Dienst des Landtages für die Fraktion bzw. Arbeitskreise bzw. einzelne Abgeordnete werden grundsätzlich über die/den Parlamentarischen Geschäftsführer(in) und nach dessen/deren Zustimmung gestellt. Im Streitfall entscheidet die Fraktion.
- (4) Alle parlamentarischen Initiativen werden über die Fraktionsgeschäftsstelle eingereicht.
- (5) Rednerinnen der Fraktion zu Gegenständen der Tagesordnung des Landtages werden von der Fraktion bestimmt. Wollen sich weitere Abgeordnete an der Debatte beteiligen, verständigen sie sich vorab mit dem/der Vorsitzenden bzw. Parlamentarischen Geschäftsführer(in).
- (6) Die Rechte des/der einzelnen Abgeordneten nach der Verfassung des Landes und der Geschäftsordnung des Landtages werden durch die vorstehenden Regelungen nicht berührt.

II. FRAKTIONSVORSTAND

§ 8 Mitglieder

- (1) Dem Fraktionsvorstand gehören stimmberechtigt der/die Fraktionsvorsitzende, die drei stellvertretenden Vorsitzenden, der/die Parlamentarische Geschäftsführer(in), sowie die Vorsitzenden der Fraktionsarbeitskreise i. S. § 15 Abs. 1 an.
- (2) An den Sitzungen des Fraktionsvorstandes können beratend die/der Landtagsvizepräsidentin/ Landtagsvizepräsident sowie die/der Landesvorsitzende - in Vertretung die/ der Landesgeschäftsführerin/ Landesgeschäftsführer - teilnehmen.
- (3) Die ReferentInnen der Fraktion nehmen nach Aufforderung beratend an den Sitzungen des Fraktionsvorstandes teil.
- (4) Der Fraktionsvorstand tagt grundsätzlich fraktionsöffentlich. In begründeten Ausnahmefällen sind die Fraktionsöffentlichkeit sowie die Teilnahme des in den Abs. 2 und 3 genannten Personenkreises durch Beschluss auszuschließen.

§ 9 Wahl und Amtszeit

- (1) Die Mitglieder des Fraktionsvorstandes werden in folgenden Wahlgängen jeweils hintereinander und getrennt gewählt:
 - a) der/die Vorsitzende,
 - b) auf Vorschlag der/des Vorsitzenden der/die Parlamentarische Geschäftsführer(in),
 - c) die drei stellvertretenden Vorsitzenden jeweils in getrennten Einzelwahlgängen.
- (2) Für die Durchführung der Einzel- und Listenwahlgänge findet die Wahlordnung der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands in ihrer jeweils geltenden Fassung entsprechend Anwendung.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder des Fraktionsvorstandes wie auch der Vorsitzenden der Arbeitskreise beträgt jeweils die Hälfte der Legislaturperiode.

§ 10 Aufgaben

- (1) Der Fraktionsvorstand bereitet die Arbeit der Fraktion vor und koordiniert und steuert ergebnisorientiert die Arbeit innerhalb der Fraktion. Der/die Fraktionsvorsitzende vertritt die Fraktion nach außen und führt die Beschlüsse der Fraktion aus.
- (2) Der Fraktionsvorstand berät und unterstützt den Geschäftsführenden Fraktionsvorstand.
- (3) Der Fraktionsvorstand berät den Haushaltsplan der Fraktion und gibt eine Beschlussempfehlung.

III. GESCHÄFTSFÜHRENDER FRAKTIONSVORSTAND

§ 11 Mitglieder

- (1) Dem Geschäftsführenden Fraktionsvorstand gehören der/die Fraktionsvorsitzende, die drei stellvertretenden Vorsitzenden und der/die Parlamentarische Geschäftsführer(in) an.
- (2) An den Sitzungen des Geschäftsführenden Fraktionsvorstandes nehmen ein(e) VertreterIn des SPD-Landesvorstandes sowie die/der Landtagsvizepräsidentin/ Landtagsvizepräsident beratend teil.
- (3) Der Geschäftsführende Fraktionsvorstand tagt grundsätzlich nicht fraktionsöffentlich. In begründeten Ausnahmefällen kann die Teilnahme von Fraktionsmitgliedern durch Beschluss zugelassen werden. Personalangelegenheiten dürfen nicht in fraktionsöffentlicher Sitzung beraten werden.

§ 12 Aufgaben

- (1) Aufgabe des Geschäftsführenden Fraktionsvorstandes ist es, die Arbeit des Fraktionsvorstandes vorzubereiten und die laufenden Geschäfte der Fraktion zu führen.
- (2) Der Geschäftsführende Fraktionsvorstand entscheidet auf der Grundlage von Vorbereitungen durch den/die Parlamentarische GeschäftsführerIn über die Einstellung von MitarbeiterInnen der Fraktion. Der Geschäftsführende Fraktionsvorstand kann diese Aufgabe an den/die Parlamentarischen GeschäftsführerIn delegieren. Über Fragen im Zusammenhang mit der Beschäftigung hat der/die Parlamentarische GeschäftsführerIn den Geschäftsführenden Fraktionsvorstand auf dem Laufenden zu halten. Die Einstellung von ReferentInnen erfolgt im Benehmen mit der/dem zuständigen Arbeitskreisvorsitzenden. Personalangelegenheiten dürfen nicht in fraktionsöffentlicher Sitzung beraten werden.

IV. GESCHÄFTSFÜHRUNG

§ 13 Parlamentarische(r) Geschäftsführer(in)

Der/die Parlamentarische Geschäftsführer(in) ist zuständig für die Planung sowie organisatorische Umsetzung der Fraktionsarbeit. Er/sie hat die notwendigen Abstimmungen mit anderen Fraktionen im Parlament, mit der Landtagsverwaltung, mit der Regierung, dem SPD-Landesverband sowie allen anderen SPD-Landtagsfraktionen, der Bundestagsfraktion und der Sozialistischen Fraktion im Europaparlament sicherzustellen. Außerdem ist sie/er Dienstvorgesetzte(r) aller MitarbeiterInnen der Fraktion. Darüber hinaus obliegt ihr/ihm die Aufstellung und Steuerung des Fraktionshaushaltes sowie der Investitionsplanung.

§ 14 Geschäftsführer(in)

- (1) Der/die Geschäftsführer(in) ist nach Absprache mit dem/der Parlamentarischen GeschäftsführerIn insbesondere zuständig für
 - den organisatorischen Ablauf der von der Geschäftsstelle zu erledigenden Aufgaben
 - laufende Personalangelegenheiten der MitarbeiterInnen (z.B. Vertretungs- und Urlaubsplanung)
 - das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen.
- (2) In Bankangelegenheiten ist der/die Geschäftsführer(in) gemeinsam mit dem/der Parlamentarischen GeschäftsführerIn bzw. im Vertretungsfall gemeinsam mit einem Mitglied des Geschäftsführenden Fraktionsvorstandes zeichnungsberechtigt. Ihm/ihr obliegt es, Forderungen gegen die Fraktion bzw. Ansprüche der Fraktion gegen Dritte zu prüfen und „sachlich richtig“ zu zeichnen. Bei Geschäften der laufenden Verwaltung können auch andere MitarbeiterInnen „sachlich richtig“ zeichnen.

V. ARBEITSKREISE

§ 15 Aufgaben und Wahlen

- (1) Die Fraktion bildet für bestimmte Sachgebiete Arbeitskreise. Die Fraktion kann mit Mehrheit beschließen, dass die Inhalte und die Benennung der Arbeitskreise geändert werden.
- (2) Hierzu werden von der Fraktion zeitgleich zu den Fraktionsvorstandswahlen Arbeitskreisvorsitzende gewählt. Die Arbeitskreise wählen aus ihrer Mitte einen/eine Stellvertreter(in).
- (3) Die Arbeitskreise beraten alle in ihrem Sachgebiet anhängigen Themen und Probleme. Sie erarbeiten Stellungnahmen, die sie über den Fraktionsvorstand der Fraktion zur Entscheidung vorlegen und bereiten für die Fraktion öffentliche und parlamentarische Initiativen aus ihren Sachgebieten vor. Soweit diese Stellungnahmen die Arbeitsgegenstände anderer Arbeitskreise berühren, ist diesen Arbeitskreisen rechtzeitig vor Beratung in Fraktionsvorstand und Fraktion Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bei gemeinsamen Arbeitsgegenständen aus mehreren Arbeitskreisen wird ein Arbeitskreis als federführend benannt.

§ 16 Arbeits- und Projektgruppen

Für besondere Aufgaben können von der Fraktion Arbeits- oder Projektgruppen gebildet werden, die Stellungnahmen oder einen besonderen übergreifenden Arbeitsgegenstand für die Fraktion erarbeiten. In der Regel werden Arbeits- oder Projektgruppen zeitlich begrenzt tätig.

VI. REVISION

- (1) Für die Dauer der Legislaturperiode wählt die Fraktion zwei RevisorInnen. Ihnen obliegt die Prüfung der Einnahmen und Ausgaben der Fraktion sowie der Wirtschaftsführung des Fraktionsvorstandes und der Fraktionsgeschäftsstelle.
- (2) Der Fraktionsvorstand hat der Fraktion mindestens einmal im Jahr einen Kassenbericht vorzulegen. Zeitgleich dazu legen die RevisorInnen der Fraktion einen Prüfungsbericht vor.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- (1) Änderungen dieser Geschäftsordnung und Abweichungen im Einzelfall bedürfen eines mit absoluter Mehrheit der Fraktionsmitglieder gefassten Beschlusses.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt am 22.10.2009 in Kraft.
- (3) Sie gilt über die Beendigung der jeweiligen Legislaturperiode hinaus für die neue Fraktion, bis diese die Geschäftsordnung bestätigt oder eine neue Geschäftsordnung verabschiedet hat.

Tagesablauf PGF

Montag	Kiel	Beschäftigung mit den Prüfbemerkungen des Landesrechnungshofes zu den Fraktionsmitteln 2009-2011
		Gespräch mit dem Fraktionsgeschäftsführer zu diesem Thema
		Gespräch mit dem Landtagsdirektor zu diesem Thema
		Verfassung einer Stellungnahme zu den Prüfmitteilungen
		Gespräch mit Referenten zum Planungsstand einer Fraktionsveranstaltung
		Koordinierung eines interfraktionellen Antrages zum Landesverfassungsgerichtsgesetzes mit den PGFs der anderen Fraktionen
		Gespräche wegen Personalvorschlägen zur Besetzung des Ausschusses zur Vorbereitung der Wahl der Mitglieder des Landesverfassungsgerichtes
		Gespräche mit dem Bildungsministerium wegen einer Schulschließung im Wahlkreis
		Gespräch mit der Landesverkehrsgesellschaft wegen eines Bahnanschlusses im Wahlkreis
		Kellinghusen
	Itzehoe	Parlamentarischer Abend der Sparkasse
Dienstag	Kiel	Gespräch mit einer Kreistagsabgeordneten zu einer Schulschließung im Wahlkreis
		Sitzung Geschäftsführender Fraktionsvorstand
		Sitzung Fraktionsvorstand
		Gespräche mit Abgeordneten wegen der Besetzung des o.g. Ausschusses
		Fraktionssitzung
		Koordinierung mit PGFs der Koalition wegen des Umganges mit einzelnen Landtagsanträgen
		Koordinierung mit Fraktionsgeschäftsstelle wegen fristgerechter Weiterleitung von Anträgen an die Landtagsverwaltung
		Gespräch mit Mitarbeiterin des Wirtschaftsministerium wegen mehrerer Themen im Wahlkreis
		Koordinierung eines interfraktionellen Antrages
	Mittwoch	Kiel
		Gespräche mit Betriebsrat und Arbeitskreisvorsitzendem wegen der befristeten Neubesetzung einer Referentenstelle
		Vorbereitung der Tagesordnung der kommenden Fraktionssitzung
		Beschäftigung mit der Ablaufplanung einer Fraktionsklausur
		Gespräch mit Wahlkreismitarbeiterin wegen Terminplanung im Wahlkreis
		Gespräch mit Schulleiter im Wahlkreis wegen Einrichtung einer Oberstufe
		Gespräch mit der Beratungsstelle Frau & Beruf wegen Information und Vermittlung einer Bürgerinanfrage
	Neumünster	Landfrauentag, Gespräch mit Vertreterinnen aus dem Wahlkreis

	Krempe	Veranstaltung wegen einer Schulschließung im Wahlkreis, Gespräch mit Eltern, Schulrätin und Schulverbandsvertretern
Donnerstag	Kiel	Arbeitskreis Finanzen
		Gespräch mit dem Schatzmeister des Landesverbandes zum Tarifabschluss der Mitarbeiter, Übermittlung der Ergebnisse an die Fraktion
		Geschäftsführender Fraktionsvorstand, Gespräch mit der Sozialministerin
		Beschäftigung mit einer Stellungnahme des Wissenschaftlichen Dienstes zu einer Änderung des Abgeordnetengesetzes, Gespräch mit dem Wiss. Dienst
	Itzehoe	Gespräch mit Vertretern der Stadtwerke zur Konzessionsvergabe Wasserversorgung
Freitag	Itzehoe	Gespräch mit der Entwicklungsgesellschaft Brunsbüttel zu den Weiterbündlungsverbänden SH
		Bürogespräch Wahlkreisbüro
Sonnabend	Itzehoe Hohenlockstedt	Unterstützung der Ortsvereine an Infoständen
Montag	Itzehoe	Gespräch mit Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft
		Gespräch mit mehreren Polizeigewerkschaften
		Gespräch mit anderen PGF zu verschiedenen gemeinsamen Vorhaben
		Gespräch mit Wahlkreismitarbeiterin zur Arbeitsplanung
Dienstag	Kiel	Vorbereitung auf die Tagesordnung Landtag
		Gespräch mit Fraktionsgeschäftsführer zu Raumnutzung einer Veranstaltung
		Gespräch mit Landtagsdirektor und Protokollchef zu diesem Thema
		Gespräch mit Chef der Staatskanzlei zu diesem Thema
		Regelung mit Mitarbeiter wegen einer Prozessbegleitung
		Nachfrage bei Arbeitskreisvorsitzenden wegen fehlender Anmeldung eines Tagesordnungspunktes für den Landtag aus dem Ausschuss
		Benennung von Vertretern zu empfang des Bundespräsidenten
		Sitzung Geschäftsführender Vorstand
		Sitzung Fraktionsvorstand
		Gespräch mit Abgeordneten zum Umgang mit einem Antrag im Ausschuss
		Gespräch mit Wahlkreismitarbeiterin
		Gespräch mit Fraktionsgeschäftsführer wegen einer Urlaubsregelung und Auflösung eines Arbeitsvertrages
		Fraktionssitzung
		Korrektur von Protokollen
		Abendveranstaltung der Fraktion
Mittwoch	Kiel	Fraktionssitzung
		Plenum, dort: Koordinierung des Ablaufes, der Tagsordnung, Gespräche mit Kollegen zur Geschäftsordnung des Landtages, Festlegung von Abgeordneten für Gespräche mit Besuchergruppen
		Parlamentarischer Abend eines Verbandes

Donnerstag	Kiel	Siehe Mittwoch
Freitag	Kiel	Siehe Mittwoch und Donnerstag
	Itzehoe	Teilnahme an der Mitgliederversammlung eines Vereins
Sonnabend	Itzehoe	Teilnahme an Veranstaltung in Unterstützung des Ortsvereins
		Teilnahme an offizieller Eröffnung einer Festveranstaltung
Sonntag	Kellinghusen	SPD-Kreisparteitag
Montag	Itzehoe	Abarbeitung von Korrespondenz
		Beschäftigung mit einem Gutachten des Wissenschaftlichen Dienstes
		Gespräch mit Fraktionsvorsitzenden zur aktuellen Presselage und Reaktion darauf
		Gespräch mit PGF der übrigen Fraktionen dazu
Dienstag	Kiel	Vorbereitung Finanzausschuss
		Geschäftsführender Vorstand
		Kontakt zu Chef der Staatskanzlei wegen verschiedener Themen
		Fraktionsvorstand
		Gespräch mit dem Wissenschaftlichen Dienst
		Gespräch mit Abgeordneten wegen Teilnahme an einer Sprecherkonferenz
		Fraktion
		Erlidigung Korrespondenz
		Gespräch mit Fraktionsvorsitzenden zur Vorbereitung Ältestenrates
	Glückstadt	Mitgliederversammlung Ortsverein
	Itzehoe	Jahreshauptversammlung Ortsverein
Mittwoch	Kiel	Besprechung Reihenfolge der Landtagssitzung
		Gespräch mit PGF der Koalitionsfraktionen
	Berlin	Fraktionsvorsitzendenkonferenz
Donnerstag	Berlin	Fraktionsvorsitzendenkonferenz
Freitag	Kiel	Referentenrunde
	Itzehoe	Veranstaltung IHK
		Gespräch mit Fraktionsvorsitzenden zur aktuellen Ereignissen
Sonnabend	Itzehoe	Diskussionsveranstaltung