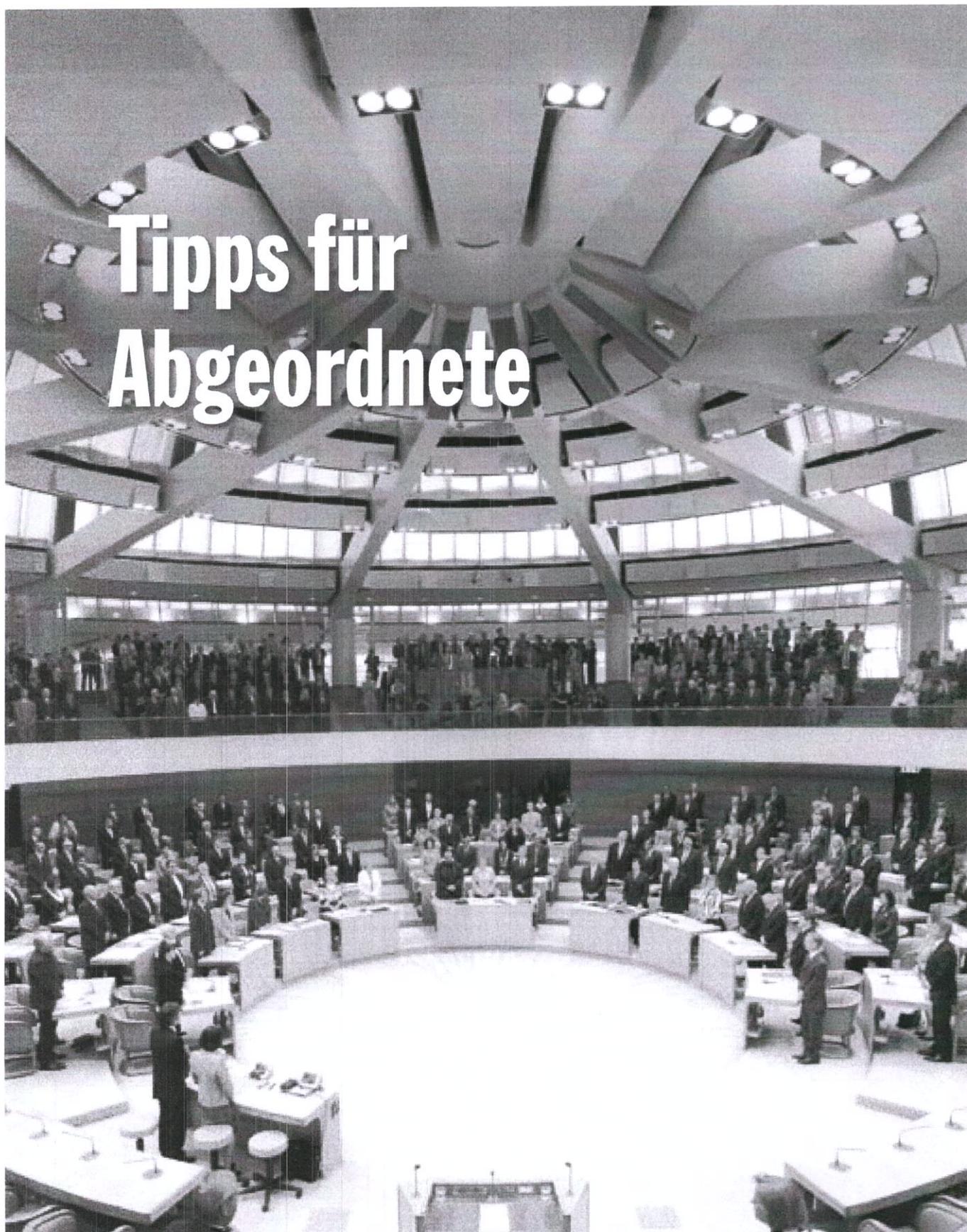


Landtag Nordrhein-Westfalen



16. Wahlperiode 2012-2017

Tipps für Abgeordnete





Adresse

Landtag Nordrhein-Westfalen
Platz des Landtags 1
40221 Düsseldorf

oder

Postfach 10 11 43
40002 Düsseldorf

Telefon (0211) 884-0
bei Durchwahl: 884 und Nebenstelle
Auskunft und Fernsprechvermittlung: 9 und 2209
Telefax (0211) 884-2258
Internet: www.landtag.nrw.de
email@landtag.nrw.de

16. Wahlperiode 2012-2017

Tipps für Abgeordnete

Vorwort

Sehr geehrte Frau Abgeordnete,
sehr geehrter Herr Abgeordneter,

diese Broschüre soll Ihnen helfen, sich im Landtag zurechtzufinden und die Landtagsverwaltung, die Sie bei Ihrer parlamentarischen Arbeit unterstützt, kennenzulernen.

Wir wenden uns damit vor allem an diejenigen Abgeordneten, die dem Landtag NRW erstmals angehören. Ihnen sollen diese Informationen bereits in den ersten Tagen in Düsseldorf die Wahrnehmung Ihres Mandats erleichtern. Aber auch für alle anderen Abgeordneten sowie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fraktionen lohnt sich ein Blick auf die folgenden Seiten. Denn unter den jeweiligen Stichworten finden Sie zum einen Ihre aktuellen Ansprechpartner in der Landtagsverwaltung und zum anderen vielleicht doch den einen oder anderen Hinweis, der auch für Sie neu sein mag.

Wenn Sie Fragen haben oder Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Landtagsverwaltung.

Die Präsidentin des Landtags



(Carina Gödecke)



Inhaltsverzeichnis

1	Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen	8
1.1	Amtsausstattung	9
1.2	Abgeordnetenbezüge	10
1.3	Ausweise für Abgeordnete	12
1.4	Verzicht auf Mitgliedschaft	12
1.5	Abgeordnetenfahrkarte	12
1.6	Unfallversicherung	13
1.7	Reisen	13
1.8	Übernachtungsmöglichkeiten am Sitz des Landtags	14
1.9	Abgeordnetenbüros	15
1.10	Zugang zu den Abgeordnetenbüros	15
1.11	Raumausstattung, Möbel	16
1.12	Eigene Radio- und Fernsehgeräte in den Abgeordnetenbüros	16
1.13	Abgeordnetenmitarbeiter/-innen	17
1.14	Ausweise für Mitarbeiter/-innen	17
2	IT-Arbeitsplatzausstattung und IT-Service	18
2.1	Computer-Hotline	19
2.2	PC-Arbeitsplatzausstattung	19
2.3	Faxgeräte	20
2.4	Token (RSA-Secure ID)	20
2.5	Fernzugriff auf interne IT-Serviceleistungen	20
2.6	E-Mail-Postfach	21
2.7	Termin-, Kontakt- und Aufgabenverwaltung	21
2.8	Zentraler Datenspeicher	22
2.9	E-Mail-Push-Dienst mit Smartphones oder Tablet-PCs	22
2.10	WLAN Hotspots	23

2.11	IT-Schulungsprogramm	23
2.12	IT-Verbrauchsmaterial (z. B. Toner)	23
3	Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen	24
3.1	Geschäftsordnung	25
3.2	Plenum	25
3.3	Ausschüsse	31
3.4	Unterlagen und Materialien	33
3.5	Änderungsmittelungen	35
3.6	Sitzungstage und Präsenzpflcht	35
3.7	Parlamentariergruppen	35
4	Das Landtagsgebäude und seine Nutzung	36
4.1	Liegenschaften	37
4.2	Zutritt zum Landtagsgebäude	37
4.3	Information und Empfang	37
4.4	Barrierefreiheit	38
4.5	Parken im Landtag	38
4.6	Räume	39
	Garderobe	
	Shop	
	Kaffeebar	
	Restaurant	
	Raum der Stille	
	Bibliothek und Lesesaal	
	Archiv und Drucksachenstelle	
	Poststelle	
	Druckerei	
	Kasse	

4.7	Allgemeiner Service	44
	Servicestelle	
	Kopierer	
	Bankautomat	
	Briefkasten und Briefmarken	
	Telefonauskunft	
	Taxiruf	
4.8	Raumservice	46
	Reservierung von Sitzungssälen	
	Telefonservice	
	Umzüge	
	Reinigung	
	Fundsachen	
4.9	Veranstaltungen, Ausstellungen, Empfänge	48
4.10	Anmietung Villa Horion	48
4.11	Pressekonferenzen und Landespressekonferenz	48
4.12	Jugend und Parlament	49
5	Dokumente, Datenbanken und Informationen	50
5.1	Infothek	51
5.2	Landtagsdatenbanken	51
5.3	Bibliothek	52
5.4	Parlamentsarchiv	53
5.5	Elektronisches Dokumentenarchiv	53
5.6	Verwaltungsarchiv	53
5.7	Abgeordnetendatenbank	54
5.8	Bildarchiv	54
5.9	Biografische Kompendien	55
5.10	Landtagsdokumentation	55
5.11	Parlamentsspiegel	55

5.12	Gutachtendatenbank	56
5.13	Wissenschaftliche Gutachten	56
5.14	Besucherdienst	57
5.15	Medienservice	58
5.16	Presseschau	59
5.17	Öffentlichkeitsarbeit	59
5.18	Pressestelle	60
5.19	Internet	60
5.20	Landtag Intern	61
6	Notfälle und Hilfe	62
7	Die Landtagsverwaltung	66
7.1	Aufgaben	67
7.2	Personal und Organisation der Landtagsverwaltung	67
8	Kurzübersicht	88

Die „Tipps“ stehen Ihnen auch im Landtags-Intranet unter „Service für Abgeordnete“ zur Verfügung. Dort können Sie weitere Detailinformationen abrufen.

1 Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen



Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen

Das Landtagsmandat ist durch die Landesverfassung und das Abgeordnetengesetz so ausgestaltet, dass die Abgeordneten ihre Aufgaben wirkungsvoll erfüllen können. Die Landesverfassung garantiert den Abgeordneten zur Sicherung des Mandats auf Dauer das Recht der Indemnität sowie während der Mandatszeit das Recht der Immunität. Neben einer Reihe weiterer Rechte, wie Rederecht im Parlament, Fragerecht, Stimmrecht, Antragsrecht, Recht auf Mitwirkung in den Ausschüssen des Landtags, Zeugnisverweigerungsrecht, gibt es aber auch einige Pflichten wie die Anwesenheitspflicht, die Pflicht zur Wahrung der parlamentarischen Ordnung, die Verschwiegenheitspflicht, die Pflicht, Nebentätigkeiten anzuzeigen (Verhaltensregeln).

Die Texte der Landesverfassung, des Abgeordnetengesetzes und weiterer für die Wahrnehmung des Mandats wichtiger Rechtsvorschriften wie vor allem auch den Text der Geschäftsordnung des Landtags NRW finden Sie auf den Internet-Seiten des Landtags unter „Dokumente & Recherche / Parlamentarische Rechtsgrundlagen“.

1.1 Amtsausstattung

Die Abgeordneten erhalten zur Ausübung ihres Mandats eine Amtsausstattung. Diese Amtsausstattung umfasst im Wesentlichen folgende Sachleistungen (siehe auch unter „Abgeordnetenbezüge“, S. 10):

- Büro am Sitz des Landtags
- PC-Arbeitsplatzausstattungen
- Erstattung von Aufwendungen für die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Abgeord-

Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen

neten nach Maßgabe der Richtlinien des Präsidiums (siehe auch unter „Abgeordnetenmitarbeiter“, S. 17)

- Freifahrtberechtigung für die Verkehrsmittel der Deutschen Bahn AG und anderer Eisenbahnverkehrsunternehmen in NRW sowie für die Strecke von und nach Berlin.

1.2 Abgeordnetenbezüge



Frau Glende, Tel.: 2412

diaeten@landtag.nrw.de

Das Recht der Abgeordneten auf die Abgeordnetenbezüge wird im Einzelnen durch das Abgeordnetengesetz NRW geregelt. Die steuerpflichtigen Abgeordnetenbezüge betragen derzeit 10.726 Euro monatlich (Stand: 1. März 2012). Von dieser Summe werden 2.114 Euro für die Altersversorgung der Abgeordneten unmittelbar an das Versorgungswerk überwiesen. Für Auskünfte in allen Fragen, die die Abgeordnetenbezüge betreffen, ist das Referat I.6 (Angelegenheiten der Abgeordneten) zuständig. Hierbei kann es sich z. B. um folgende Fragen handeln:

- Anspruchsvoraussetzungen, Beginn und Ende des jeweiligen Anspruchs für alle nachfolgend genannten Leistungen
- Höhe der Abgeordnetenbezüge und Anrechnung von Einkünften aus öffentlichen Kassen
- Freifahrtberechtigung im Land NRW und nach Berlin bei Benutzung von Verkehrsmitteln der Deutschen Bahn AG und anderer Eisenbahnverkehrsunternehmen
- Zuschuss zu den Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträgen, Beihilfe (Zuschuss zu Krankheitskosten)

Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen

- Zahlung und Höhe von Übergangsgeld bzw. Aufstockungsbetrag, Anrechnung von Einkünften
- Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung, wenn keine Versorgungsanwartschaft nach dem Abgeordnetengesetz besteht
- besondere Versorgung bei Gesundheitsschäden und Tod (Anspruchsvoraussetzungen und Höhe bei Gesundheitsschäden und davon abgeleiteter Hinterbliebenenversorgung, Anrechnung von Einkünften aus öffentlichen Kassen)
- Übertragbarkeit der Ansprüche
- für Abgeordnete, die Ansprüche nach dem alten Abgeordnetengesetz erworben haben: alle Leistungen, die nach dem alten Abgeordnetengesetz weiter gelten

i

Das sog. Job-Ticket, ein persönlich geltendes Monats-ticket der Rheinbahn für den VRR bzw. einen Teil davon und ggf. angrenzende Verkehrsverbände, gehört nicht zur Amtsausstattung (siehe Reisen, S. 13).

Ansprechpartner/-innen

bei Fragen zu Abgeordnetenbezügen

(nach den Anfangsbuchstaben der Nachnamen)

 A-J

 K-Z

@

diaeten@landtag.nrw.de

Bei Fragen zum Zuschuss zu den Kranken- und Pflege-versicherungsbeiträgen



Bei Fragen zu Beihilfe und Pflegeversicherung



Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen

1.3 Ausweise für Abgeordnete



@

gebäudemanagement@landtag.nrw.de

Zu Beginn der Wahlperiode erhalten Sie einen Ausweis, mit dem Sie sich als Abgeordnete bzw. Abgeordneter im Landtag NRW ausweisen können. Dieser Abgeordneten ausweis dient Ihnen dank eines eingebauten Chips auch als Bezahlkarte im Betriebsrestaurant und kann auf Wunsch auch als „Schlüssel“ für das Schließsystem im Landtagsgebäude programmiert werden.

1.4 Verzicht auf Mitgliedschaft

Der Verzicht auf das Landtagsmandat ist dem Landtagspräsidenten bzw. der Landtagspräsidentin oder einem von ihm bzw. ihr Beauftragten zur Niederschrift zu erklären; er kann nicht widerrufen werden.

1.5 Abgeordnetenfahrkarte



Die Abgeordneten erhalten vom Referat I.6 (Angelegenheiten der Abgeordneten) einen Berechtigungsausweis für freie Fahrten auf dem Streckennetz der Deutschen Bahn AG, gültig im Land Nordrhein-Westfalen und auf Strecken von und nach Berlin. Dieser Ausweis gilt auch für nicht bundeseigene Eisenbahnen auf dem Gebiet des Landes Nordrhein-Westfalen. Tickets für Fahrten im Nahverkehrsbereich können Sie im Landtagsshop erwerben.

1.6 Unfallversicherung



Abgeordnete sind bei Unfällen versichert, unabhängig davon, ob diese während der Mandatsausübung oder im privaten Bereich passieren. Unfälle sind möglichst umgehend telefonisch im Referat I.6 anzuzeigen. Sie erhalten daraufhin einen Unfallmeldebogen.

1.7 Reisen



Frau Edelberg, Tel.: 2839, Fax: 3071



reisestelle@landtag.nrw.de

Die Reisestelle des Landtags unterstützt Sie bei allen dienstlich veranlassten Reisebuchungen. Zur Serviceleistung gehören z. B. Fahrplan- und Flugauskünfte, die Besorgung von Bahn- und Flugtickets sowie Hotelbuchungen. Gerne informieren wir Sie auch über Sonderkonditionen von Unternehmen der Reisebranche sowie über die reiserechtlichen Vorschriften des Landtags.

Ferner vermittelt die Reisestelle des Landtags Großkundentickets der Rheinbahn im Abonnement. Mit diesem Ticket können Sie oder Ihre Mitarbeiter/innen den

Verkehrsverbund des VRR nutzen. Auf Wunsch können Ergänzungstickets in die Tarifgebiete angrenzender Verkehrsverbünde bestellt werden. Auskünfte hierzu erteilt Frau Eickhoff. Weitere Informationen und den Vordruck für die Beantragung finden Sie im Intranet.



Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen

Dienstreisen (Einzel- und Delegationsreisen) bedürfen der vorherigen Genehmigung der Präsidentin/des Präsidenten. Der Antrag ist schriftlich zu stellen (§ 8 I AbgG).

-
- i** *Ausführliche Informationen zum Thema Dienstreisen finden Sie in den „Ausführungsrichtlinien zu §8 Abgeordnetengesetz für Dienstreisen von Mitgliedern des Landtags NRW“. Diese Informationen sind im Intranet unter dem Informationsangebot des Referats II.4 veröffentlicht.*
-

1.8 Übernachtungsmöglichkeiten am Sitz des Landtags

Hotel



Frau Edelberg, Tel.: 2839, Fax: 3071

Den Mitgliedern des Landtags steht ein begrenztes Zimmerkontingent in zwei Düsseldorfer Hotels zur Verfügung. Im Fall der Inanspruchnahme haben Sie einen Eigenanteil an den Hotelkosten zu tragen. Dieser Eigenanteil wird direkt von Ihren Abgeordnetenbezügen einbehalten. Sie werden nach jeder Übernachtung darüber von der Reisestelle informiert. Am Ende eines jeden Jahres erhalten Sie eine Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt über die gezahlten Eigenanteile.

Weitere Informationen dazu finden Sie im Intranet unter dem Informationsangebot des Referats II.4. Außerdem erhalten Sie einmal jährlich ein Merkblatt mit allen erforderlichen Informationen.

Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen

Appartementhaus

Herr Weil, Tel.: 2321



Im Hause Wasserstraße 4 verfügt der Landtag über 18 möblierte Apartments, die von Abgeordneten langfristig angemietet werden können.

1.9 Abgeordnetenbüros



Herr Dulies, Tel.: 2234

Servicestelle, Tel.: 2000



servicestelle@landtag.nrw.de

Den Fraktionen werden zu Beginn der Wahlperiode Büroräume im Verhältnis ihrer Stärke zugeteilt. Die weitere Verteilung der Büroräume an die Abgeordneten erfolgt durch die Fraktionen. Für die Beschilderung der Zimmertüren, für Umzüge und vergleichbare Leistungen wenden Sie sich bitte an die Servicestelle.

1.10 Zugang zu den Abgeordnetenbüros



gebäudemanagement@landtag.nrw.de

Die Türen im Landtagsgebäude und in der Villa Horion sind mit einem elektronischen Schließsystem ausgestattet. Als „Schlüssel“ dient ein spezieller Schlüssel-Chip oder Ihr Abgeordnetenausweis. Ihre Mitarbeiterinnen

Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen

und Mitarbeiter erhalten mit Ihrer Zustimmung ebenfalls entsprechende Zugangsberechtigungen.

1.11 Raumausstattung, Möbel



Herr Dulies, Tel.: 2234

Servicestelle, Tel.: 2000



servicestelle@landtag.nrw.de

Zur Standardausstattung eines Abgeordnetenbüros gehören folgende Büromöbel:

- 1 Schreibtisch
- 1 Schreibtischcontainer
- 1 Sideboard
- 1 Schreibtischstuhl
- 2 Besucherstühle

Sollten diese Einrichtungsgegenstände nicht vollständig vorhanden sein, hilft Ihnen Herr Dulies weiter.

1.12 Eigene Radio- und Fernsehgeräte in den Abgeordnetenbüros

Für eigene Radio- und Fernsehgeräte, die in den Abgeordnetenbüros aufgestellt werden, besteht eine Anmelde- und Gebührenpflicht bei der GEZ. Dies gilt unabhängig davon, ob in der Privatwohnung oder im Wahlkreisbüro bereits Geräte angemeldet sind. Die Anmeldung obliegt den Abgeordneten selbst.

Die Abgeordneten: Amtsausstattung und weitere Leistungen

1.13 Abgeordnetenmitarbeiter/-innen



Frau Schönen, Tel.: 2296



Frau Schmitz, Tel.: 2484



personalmanagement@landtag.nrw.de

Zur Unterstützung bei der Erledigung ihrer parlamentarischen Arbeit haben die Mitglieder des Landtags NRW nach § 6 Abs. 3 AbgG NRW die Möglichkeit, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beschäftigen.

Die Modalitäten der Arbeitsverträge regeln die vom Präsidium erlassenen Richtlinien.

Die sozialversicherungsrechtliche Prüfung der Verträge, die Gehaltsabrechnung und -zahlung sowie die Kontingentüberwachung erfolgen – in Vertretung des Arbeitgebers – durch das Referat I.4 „Personalmanagement“, Sachbereich A. Musterarbeitsverträge und alle weiteren Unterlagen werden im Intranet unter „Service für Abgeordnete“ bereitgestellt.

Arbeits- und Wegeunfälle von Abgeordnetenmitarbeiterinnen und -mitarbeitern sind unverzüglich dem Referat I.4 mitzuteilen, damit die erforderliche Unfallanzeige an die Verwaltungsberufsgenossenschaft erfolgen kann.

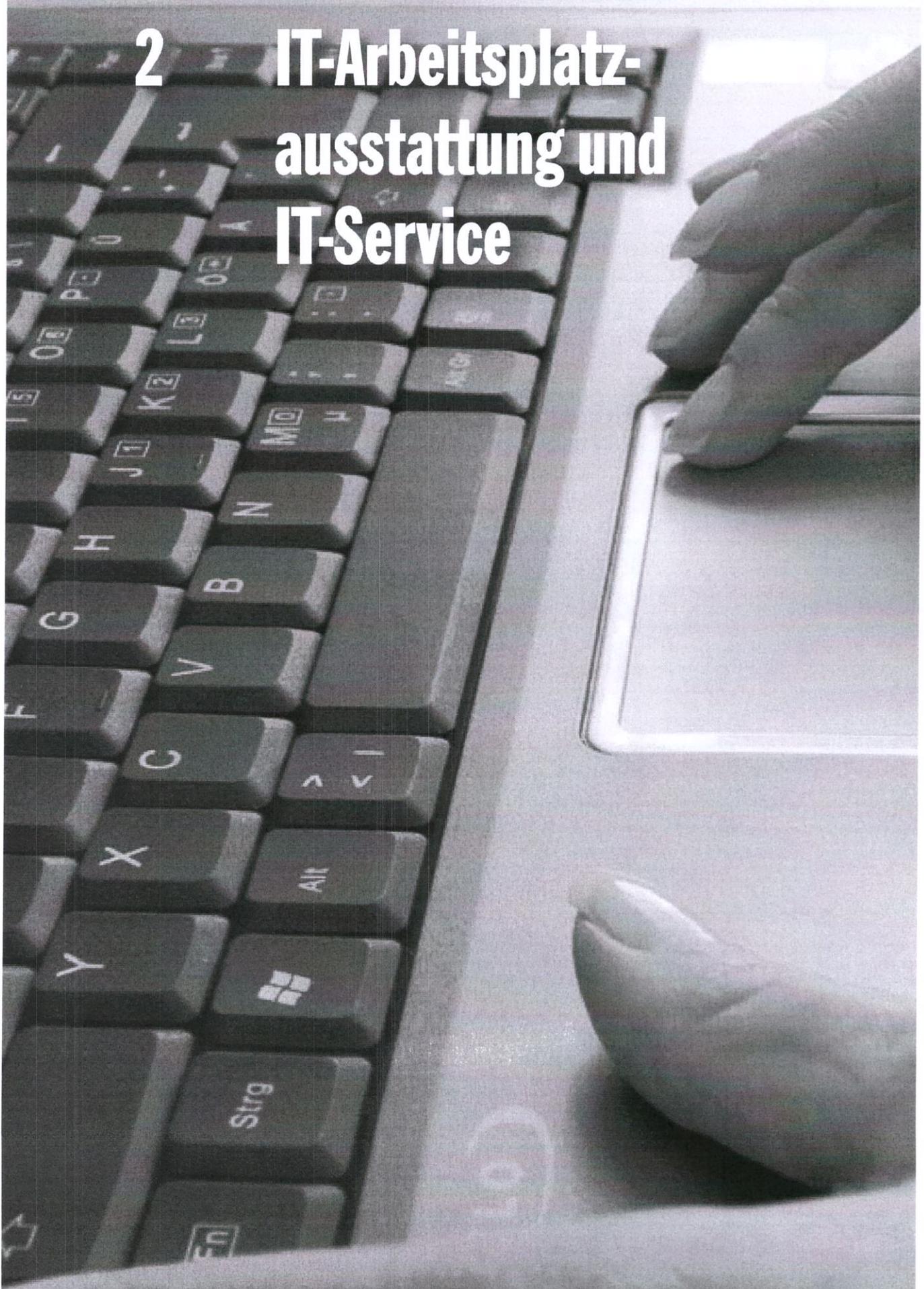
1.14 Ausweise für Mitarbeiter/-innen



gebäudemanagement@landtag.nrw.de

Hausausweise für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Sie im Referat II.5 „Gebäudemanagement“.

2 IT-Arbeitsplatz- ausstattung und IT-Service



2.1 Computer-Hotline



Computer-Hotline, Tel.: 2050



computer-hotline@landtag.nrw.de

Die Computer-Hotline ist Ihre erste Anlaufstelle für alle Fragen und Probleme im Zusammenhang mit der Nutzung Ihrer IT-Amtsausstattung. Anfragen, die hier nicht direkt beantwortet werden können, werden an die jeweils zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitergeleitet.

2.2 PC-Arbeitsplatzausstattung



Herr Schäfer, Tel.: 2166

Frau Wallenborn, Tel.: 2408



it-management@landtag.nrw.de

Die Abgeordneten des Landtags NRW erhalten im Rahmen der Amtsausstattung nach der Landtagswahl drei PC-Arbeitsplatzausstattungen: zwei PCs oder Notebooks mit Peripherie-Geräten (Multifunktionsgeräte oder Einzelgeräte Drucker, Scanner, Faxgerät) und ein Notebook ohne Peripheriegeräte. Die Nutzung kann wahlweise im Landtagsbüro, im Wahlkreisbüro oder mobil erfolgen. Für die mobile Nutzung steht eine Flatrate für Datenkommunikation (UMTS) zur Verfügung.

Die PC-Arbeitsplatzausstattungen sind mit Software vorkonfiguriert und werden vor Ort betriebsfertig installiert. Von allen Geräten kann auf das Internet, das Intranet des Landtags, das persönliche E-Mail-Postfach und persönliche zentrale Datenablagen zugegriffen werden (siehe auch „Zentraler Datenspeicher“, S. 22).

2.3 Faxgeräte



Herr Schäfer, Tel.: 2166



it-management@landtag.nrw.de

Im Rahmen der PC-Arbeitsplatzausstattung können alle Abgeordneten Fax-Funktionalitäten über ein Multifunktionsgerät (Drucker, Scanner, Kopierer, Fax) oder über ein Faxgerät nutzen.

2.4 Token (RSA-Secure-ID)



Herr Ufermann, Tel.: 4085



it-management@landtag.nrw.de

Jede/-r Abgeordnete erhält für jede PC-Arbeitsplatzausstattung ein RSA Secure-ID-Token. Dieses Gerät in Form eines Schlüsselanhängers ist für den Zugriff auf das Intranet des Landtags von außerhalb (Wahlkreisbüro, Internetcafé, Privat-PC, Smartphone, Tablet-PC) zwingend erforderlich.

2.5 Fernzugriff auf interne IT-Serviceleistungen



Herr Späth, Tel.: 2605

Herr Novak, Tel.: 2947



it-management@landtag.nrw.de

Im Intranet, dem zentralen internen Informationssystem des Landtags NRW, sind u.a. Informationen zu den Abgeordneten, Parlamentspapieren, Tagesordnungen

IT-Arbeitsplatzausstattung und IT-Service

und Beschlüssen der Plenarsitzungen, die täglichen Ausgaben der Presseschau des Landtags NRW und Agenturmeldungen (dpa und dapd) aktuell abrufbar.

Informationsangebote der Landtagsverwaltung werden ebenfalls im Intranet zur Verfügung gestellt. Der Zugriff von außerhalb des Landtags erfolgt mit Hilfe des Secure-ID-Token über ein Desktop-Icon auf der PC-Arbeitsplatzausstattung (Vollzugriff) oder per Webbrowser von jedem beliebigen PC mit Internet-Zugang über die Adresse: <https://intra.landtag.nrw.de> (Web-Zugriff).

2.6 E-Mail-Postfach



@

Herr Kaffka, Tel.: 2693

it-management@landtag.nrw.de

Zur Unterstützung Ihrer Arbeit im Landtag werden Ihnen und Ihren Mitarbeitern/-innen E-Mail-Postfächer zur Verfügung gestellt.

Die E-Mail-Postfächer haben folgendes Adressmuster:
vorname.nachname@landtag.nrw.de.

2.7 Termin-, Kontakt- und Aufgabenverwaltung



@

Herr Kaffka, Tel.: 2693

it-management@landtag.nrw.de

Zur elektronischen Verwaltung von Terminen, Kontak-

ten, Aufgaben etc. kann jede/-r Abgeordnete auf den Groupware-Server (Microsoft Exchange) des Landtags zugreifen.

2.8 Zentraler Datenspeicher



Herr Novak, Tel.: 2947



it-management@landtag.nrw.de

Zur Unterstützung Ihrer Arbeit im Landtag werden Ihnen zentrale Datenspeicher zur Verfügung gestellt, z.B. ein persönliches Laufwerk P: und Gruppenlaufwerke (z.B. R:, Q: und X:). Weitere Informationen zur Nutzung erhalten Sie im Intranet unter „PC-Service“.

2.9 E-Mail-Push-Dienst mit Smartphones oder Tablet-PCs



Frau Wallenborn, Tel.: 2408

Herr Ufermann, Tel.: 4085



it-management@landtag.nrw.de

Es wird ein Service für die Synchronisation von E-Mails, Terminen und Kontakten mit Smartphones oder Tablet-PCs angeboten. Welche Geräteklassen unterstützt werden und wie der Zugriff erfolgt, erfahren Sie im Intranet des Landtags unter „PC-Service“.

2.10 WLAN Hotspots



Herr Späth, Tel.: 2605



it-management@landtag.nrw.de

Im Landtagsgebäude und in der Villa Horion besteht in den Foyers und Sitzungssälen eine WLAN-Infrastruktur.

Zugriff besteht grundsätzlich mit den PC-Amtsausstattungen. Für Fremdgeräte und Besucher ist eine Registrierung erforderlich. Tagestickets erhält man am Empfang.

2.11 IT-Schulungsprogramm



it-schulung@landtag.nrw.de

Das Referat IT-Management stellt bei Bedarf im Intranet unter „Mein Arbeitsplatz / PC-Service“ ein aktualisiertes IT-Schulungsprogramm zur Verfügung, aus dem Sie Schulungen zur Nutzung Ihrer PC-Arbeitsplatzausstattung buchen können.

2.12 IT-Verbrauchsmaterial (z.B. Toner)



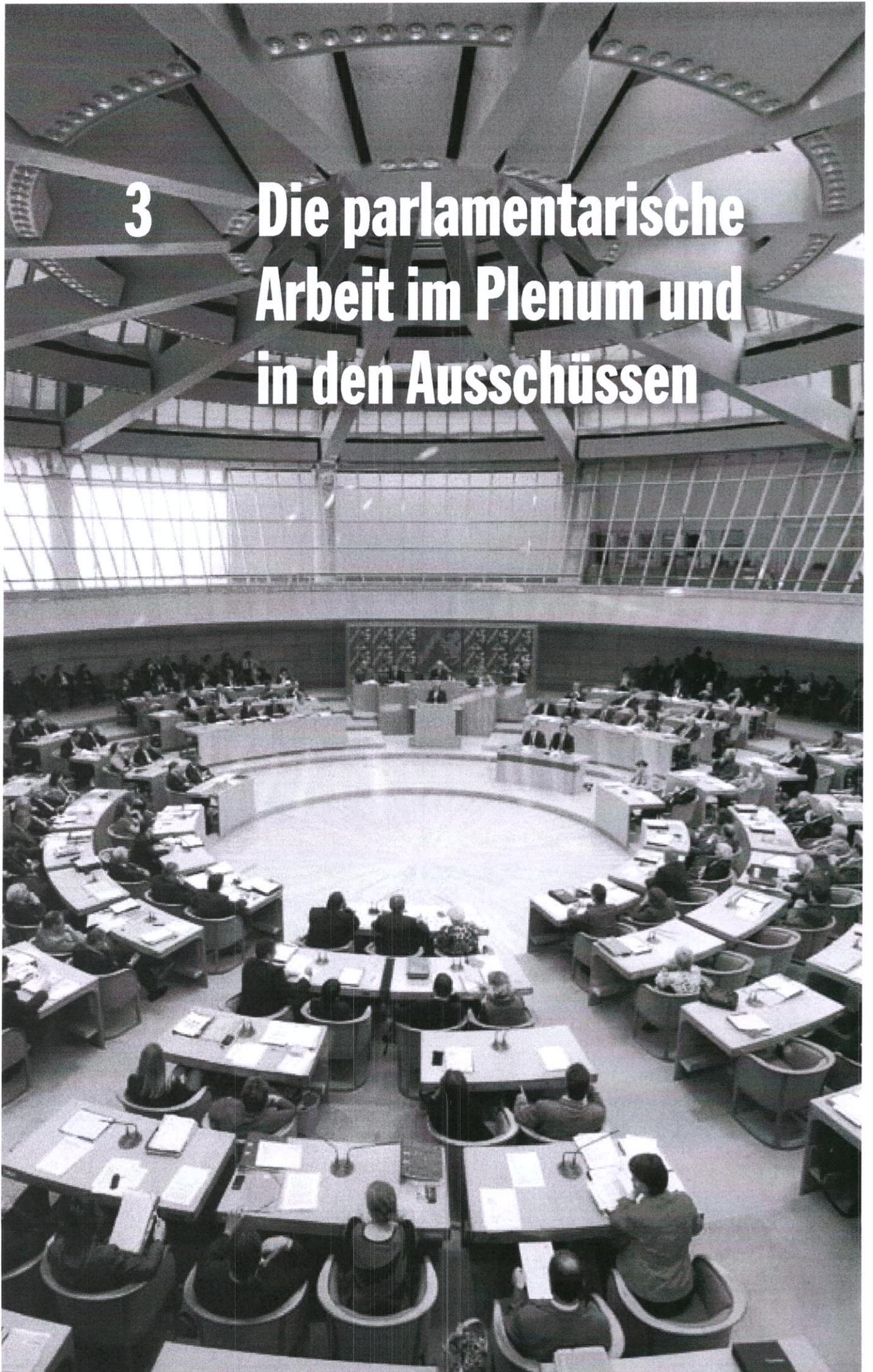
Computer-Hotline, Tel.: 2050



Computer-Hotline@landtag.nrw.de

Im Raum E0 Z 11 des IT-Managements erhalten Sie die zur Nutzung der PC-Arbeitsplatzausstattung notwendigen Verbrauchsmaterialien (z. B. Toner für Laserdrucker).

3 Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen



3.1 Geschäftsordnung



@

plenum-ausschuesse@landtag.nrw.de

Zu Beginn der Wahlperiode setzt der Landtag eine Geschäftsordnung in Kraft. Das Verfahren für die Beratung und Verabschiedung der neuen Geschäftsordnung ist noch nicht entschieden. Die Geschäftsordnung beinhaltet u. a. Regeln über den Ablauf von Plenar- und Ausschusssitzungen, legt Rechte und Pflichten von Abgeordneten fest und deren Möglichkeiten, parlamentarisch initiativ zu werden, beispielsweise durch Anfragen, Anträge oder Gesetzentwürfe.

3.2 Plenum



@

plenum-ausschuesse@landtag.nrw.de

Der Beginn der Plenarsitzungen wird durch ein akustisches Signal angekündigt. Über den Verlauf der Plenarsitzungen (Tagesordnungen, Rednerlisten usw.) informiert das Referat I.1 „Plenum & Ausschüsse“.

Beratungspunkte für die Plenarsitzungen



Im Vorfeld der Plenarsitzungen stellt das Referat I.1 alle Beratungsgegenstände zusammen, die im Plenum neu eingebracht oder aufgrund des Beratungsstandes in den Fachausschüssen im Plenum abschließend beraten werden können. Diese Übersicht geht den Parlamentarischen

Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern als Information zu.

Tagesordnung



Die Tagesordnungen der Plenarsitzungen werden im Ältestenrat, in der Regel mittwochs vor der Plenarwoche, auf der Grundlage eines Entwurfs der Parlamentarischen Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer vereinbart, unverzüglich ausgedruckt und im Internet bekannt gegeben. Auskunft zur Tagesordnung erteilt das Referat I.1 „Plenum & Ausschüsse“.

Gesetzentwürfe und Anträge



Gesetzentwürfe, Anträge, Änderungs- und Entschließungs- sowie Eilanträge werden im Referat I.1 erfasst und bearbeitet.

Anfragen



Große, Kleine, Mündliche und Dringliche Anfragen werden im Referat I.1 bearbeitet. Weitere Einzelheiten zur Mündlichen Anfrage und zu Dringlichen Anfragen enthalten die „Richtlinien für die Fragestunde“ (Anlage 1 zur Geschäftsordnung).

Abstimmung im Plenum

Die Geschäftsordnung unterscheidet zwischen einfacher Abstimmung durch Handheben, namentlicher Abstimmung, Zählung der Stimmen durch den sogenannten „Hammelsprung“ und geheimer Abstimmung

Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

aufgrund gesetzlicher Bestimmung. Abstimmungen im Plenum werden durch die amtierenden Schriftführerinnen und Schriftführer über die Rufanlage durch ein akustisches Signal angekündigt.

Wortmeldungen

Die Reihenfolge der Rednerinnen und Redner in der plenaren Debatte bestimmt der Präsident/die Präsidentin, gegebenenfalls auf Vorschlag und im Benehmen mit den Fraktionen.

Zwischenfragen im Plenum

Während der Aussprache kann mit Einverständnis der Rednerin oder des Redners das Wort zu einer kurzen Zwischenfrage erteilt werden. Die Zwischenfrage und die Beantwortung werden nicht auf die Redezeit angerechnet. Im gleichen Zusammenhang soll der Präsident/die Präsidentin nicht mehr als zwei Zwischenfragen desselben Fragestellers zulassen. Während der Aktuellen Stunde sind Zwischenfragen nicht zugelassen.

Übertragung der Plenarsitzungen



Herr Hallwaß, Tel.: 2039

Der Audio- und Videoempfang der Beratungen des Plenums ist über die PC-Amtsausstattung oder über Fernsehgeräte möglich.

Zutritt zum Plenarsaal



Herr Müller, Tel.: 2582

Zutritt zum Plenarsaal des Landtags haben nach der Hausordnung des Landtags NRW während einer Plenarsitzung nur die Mitglieder des Landtags, die Mitglie-

Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

der der Landesregierung, deren Beauftragte sowie deren Staatssekretärinnen und Staatssekretäre, die Präsidentin bzw. der Präsident des Landesrechnungshofes sowie die zum Dienst im Plenarsaal eingeteilten Beschäftigten der Landtagsverwaltung (einschließlich Gaststenografen). Mit einer besonderen Einlasskarte haben auch einzelne weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung und der Fraktionen Zutritt.

Beschlussfähigkeit

Der Landtag ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist (Geschäftsordnung § 39; Artikel 44 Absatz 1 LV).

Beschlussprotokoll



Die Beschlüsse des Landtags sind in einem Beschlussprotokoll zusammengefasst. Das Beschlussprotokoll wird vom Präsidenten/von der Präsidentin und den amtierenden Schriftführerinnen und Schriftführern unterzeichnet. Es wird an die Mitglieder des Landtags verteilt und gilt als genehmigt, wenn bis zum nächsten Plenartag kein Einspruch erfolgt.

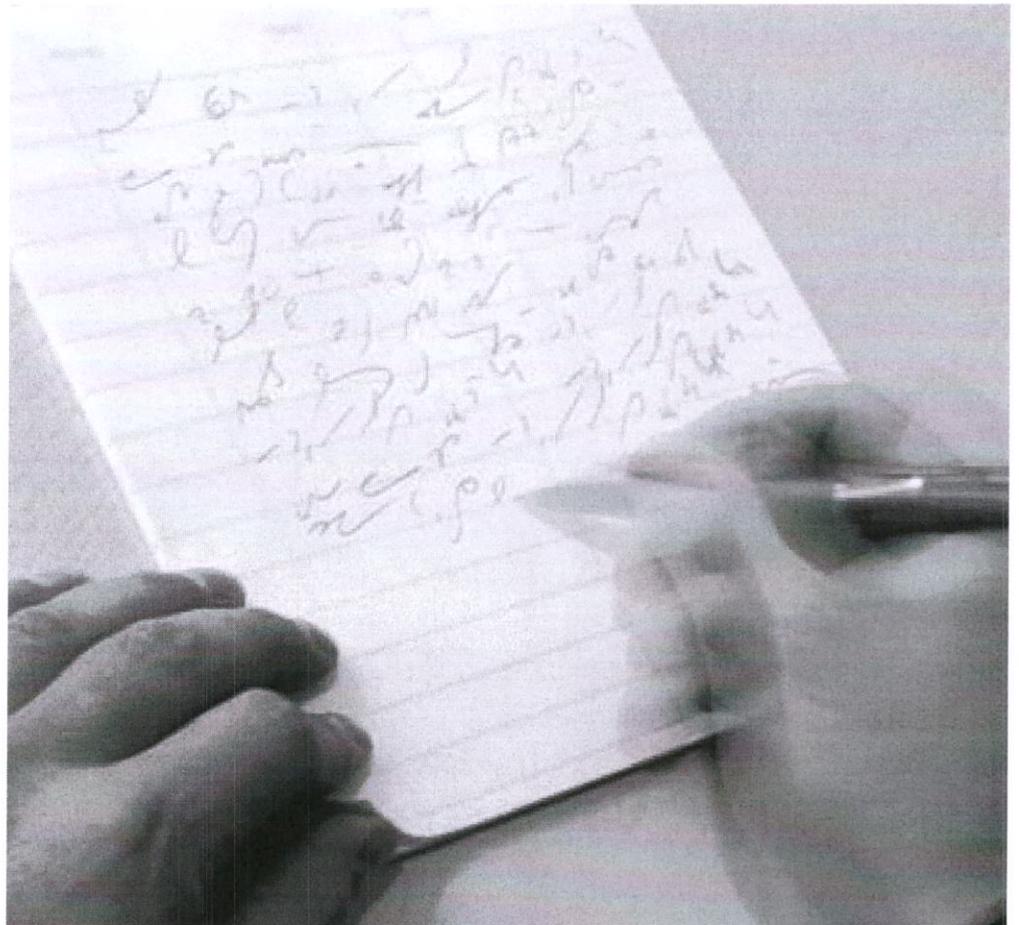
Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Landtags sind öffentlich. Auf Antrag der Landesregierung oder von zehn Abgeordneten kann der Landtag mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden die Öffentlichkeit für einzelne Gegenstände der Tagesordnung ausschließen. Über den Antrag wird in geheimer Sitzung verhandelt (Geschäftsordnung § 18, Artikel 42 LV).

Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

Plenarprotokolle

@

sitzungsdokumentation@landtag.nrw.de

Über jede Sitzung des Landtags fertigt der Sitzungsdokumentarische Dienst ein Plenarprotokoll (einen wortgetreuen Bericht) an. Bitte stellen Sie Redemanuskripte nach Beendigung der Rede dem Sitzungsdokumentarischen Dienst – nach Möglichkeit per E-Mail – zur Verfügung. Die Niederschrift einer Rede während der Plenarsitzung wird der Rednerin bzw. dem Redner etwa zwei Stunden nach Beendigung seiner Ausführungen zur Prüfung vorgelegt. Die Geschäftsordnung sieht vor, dass

Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

die Rednerin bzw. der Redner die geprüfte Niederschrift unverzüglich – spätestens an dem auf den Sitzungstag folgenden Arbeitstag – an den Sitzungsdokumentarischen Dienst (Zimmer E0 Z 51) zurückgibt. Andernfalls wird sie mit dem Vermerk „Von der Rednerin bzw. dem Redner nicht überprüft“ in Druck gegeben und veröffentlicht. Korrekturen dürfen den Sinn der Rede nicht ändern.

Bereits am Sitzungstag wird ein vorläufiges Plenarprotokoll je nach Grad der Fertigstellung kontinuierlich ins Intranet eingestellt. Das vorläufige Plenarprotokoll ist nur zur Vorabinformation bestimmt, von den Rednerinnen und Rednern noch nicht autorisiert und daher nicht zitierfähig.

Landtagsandacht

In Plenarsitzungswochen findet in der Regel am Donnerstag um 9 Uhr eine Andacht im Raum der Stille statt. Mit dem Ausdruck der Tagesordnung wird dies rechtzeitig bekannt gegeben.

Nutzung von mobilen Computern in Plenarsitzungen

Abgeordneten und Mitgliedern der Landesregierung sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist es während der Sitzung des Landtags Nordrhein-Westfalen im Plenarsaal gestattet, mobile Computer zu benutzen. Die Erlaubnis ist auf sog. Tablet-PCs beschränkt, die geräuschlos ohne Lüfter oder mechanische Tastatur laufen und keinen aufklappbaren Bildschirm haben. Tablet-PCs sind nicht Bestandteil der Amstausstattung. Der Zugriff auf das Internet ist über die bestehende WLAN-Infrastruktur im Haus möglich.

3.3 Ausschüsse



plenum-ausschuesse@landtag.nrw.de

Zur Vorbereitung seiner Beratungen bestellt der Landtag Ausschüsse für die Dauer der Wahlperiode. Er kann hierzu für bestimmte Aufgaben auch Sonderausschüsse bestellen. Die Ausschüsse können zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse mit Zustimmung des Landtags Unterausschüsse einsetzen.

Übersichten über die in der laufenden Wahlperiode eingesetzten Ausschüsse und deren Zusammensetzung sind im Internet veröffentlicht.

Petitionsausschuss



Frau Ledig, Tel.: 2531

petitionsausschuss@landtag.nrw.de

Dazu gehören wird auf jeden Fall der Petitionsausschuss, der für die Behandlung von schriftlichen Bitten oder Beschwerden (Petitionen) an den Landtag zuständig ist. Er arbeitet auf der Grundlage der Artikel 17 Grundgesetz und Artikel 41 a Landesverfassung, die ihm die Möglichkeit geben, eine Eingabe umfassend in eigener Zuständigkeit zu überprüfen. Diesem Ausschuss arbeitet das Referat I.3 Petitionen zu.

Ausschusssitzungen



In der Regel finden die Sitzungen der Ausschüsse an einem bestimmten Wochentag statt. Die jeweiligen Ausschüsse legen die Termine meist im Voraus für ein Kalenderjahr auf Vorschlag der/des Vorsitzenden fest.

Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

Ausschussektariate



Die Ausschüsse werden durch die Ausschussassistentinnen und -assistenten und deren Mitarbeiterinnen im Referat I.1 betreut.



Die parlamentarische Arbeit im Plenum und in den Ausschüssen

Ausschussprotokolle

@

sitzungsdokumentation@landtag.nrw.de

Die Beratungen der Ausschüsse werden vom Sitzungs-dokumentarischen Dienst – anders als bei Plenarsit-zungen – im Allgemeinen nicht wortgetreu, sondern mit ihrem wesentlichen Inhalt wiedergegeben. Wort-protokolle werden insbesondere von Anhörungen und öffentlichen Sitzungen von Untersuchungsausschüs-sen gefertigt.

3.4 Unterlagen und Materialien

Zeitplan

@

plenum-ausschuesse@landtag.nrw.de

Der Zeitplan legt Sitzungswochen, sitzungsfreie Wochen und die Termine für die Plenarsitzungen fest. Er wird vom Ältestenrat in der Regel nach der Som-merpause für das kommende Jahr aufgestellt und bekannt gegeben.

Termin-Vorschau

Das Referat I.1 stellt regelmäßig eine Termin-Vorschau der aktuellen Termine in den Online-Kalender im Internet, aus der sämtliche festliegende und geplante Sitzungen des Plenums und Ältestenrats sowie der Ausschüsse mit Angabe von Uhrzeit und Sitzungssaal ersichtlich sind.

Vorlagen, Zuschriften, Informationen



Sämtliche Beratungsunterlagen der Präsidentin/des Präsidenten, von Fraktionen oder einzelnen Abgeordneten sowie vorgelegte Berichte der Ministerien, Schreiben der Verbände, sonstiger Institutionen und von Einzelpersonen werden im Referat I.1 als Vorlagen, Zuschriften (von Außenstehenden), Informationen (Statistiken, reine Information) und Stellungnahmen (von Sachverständigen) registriert und umgehend an die Abgeordneten nach festgelegtem Verteiler verteilt. Die Verteilung erfolgt elektronisch in Form einer E-Mail-Benachrichtigung.

Drucksachen



Frau Höhn, Tel.:

Gesetzentwürfe, Haushaltsvorlagen, Staatsverträge, Anfragen, Anträge, Beschlussempfehlungen und Berichte der Ausschüsse sowie sonstige Vorlagen sind beim Präsidenten/bei der Präsidentin des Landtags schriftlich einzubringen; sie werden unverzüglich an die Mitglieder des Landtags, die Fraktionen, die Landesregierung und die Präsidentin/den Präsidenten des Landesrechnungshofes verteilt. Die Verteilung erfolgt elektronisch in Form einer E-Mail-Benachrichtigung. Eingangsstelle und Bearbeitungsstelle ist das Referat I.1 „Plenum & Ausschüsse“.

3.5 Änderungsmitteilungen



Frau Höhn, Tel.:

Änderungen zur Ausschussbesetzung teilen Sie bitte dem Referat I.1 „Plenum & Ausschüsse“ mit.

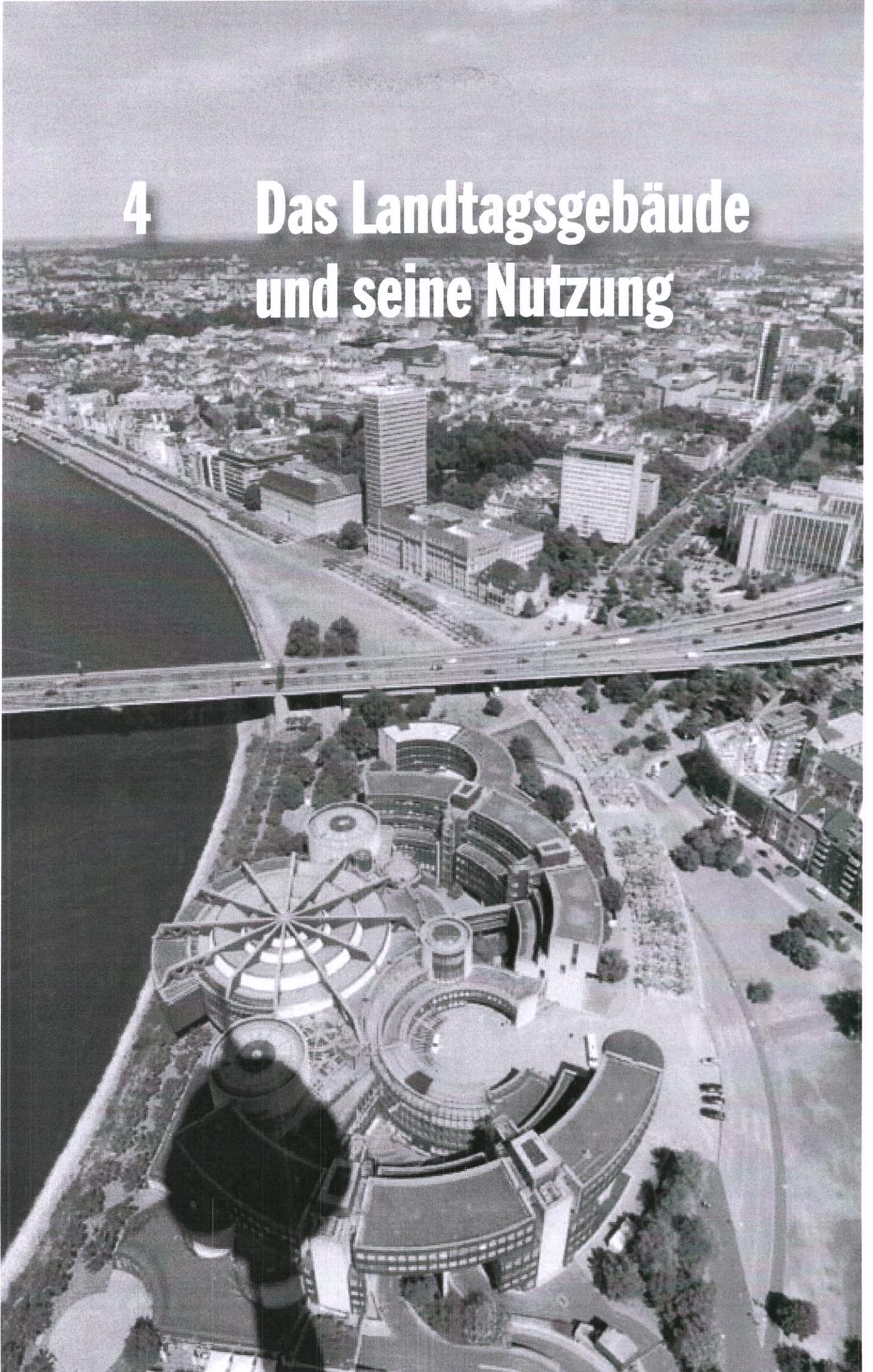
3.6 Sitzungstage und Präsenzpflcht

Sitzungen des Landtags und seiner Ausschüsse, Sitzungen der Fraktionen und ihrer Arbeitskreise sowie Sitzungen des Präsidiums und des Ältestenrats sind Pflichtsitzungen (§ 2 Abs. 1 S. 2 AbgG NRW). Wer verhindert ist, muss dies dem Präsidenten/der Präsidentin unverzüglich anzeigen.

3.7 Parlamentariergruppen

Parlamentariergruppen sind formlose interfraktionelle Zusammenschlüsse. In der 15. Wahlperiode gab es acht Parlamentariergruppen, zum Beispiel eine nordrhein-westfälisch-polnische, nordrhein-westfälisch-türkische und eine nordrhein-westfälisch-israelische Parlamentariergruppe. Diese offiziellen Gremien des Landtags konstituieren sich jede Wahlperiode neu. Zu den konstituierenden Sitzungen werden alle Abgeordneten eingeladen.

4 Das Landtagsgebäude und seine Nutzung



4.1 Liegenschaften

Zu den Liegenschaften des Landtags gehören das Landtagsgebäude, die Villa Horion mit dem Petitionsreferat und Veranstaltungs- und Besprechungsräumen sowie das Gebäude Wasserstraße 4 mit 18 Appartements zur Anmietung für Abgeordnete. Außerdem sind Teile der Landtagsverwaltung in dem angemieteten Dienstgebäude Fürstenwall 21 (u. a. Medienservice und Gutachtendienst/Justizariat) untergebracht.

4.2 Zutritt zum Landtagsgebäude



Her Müller, Tel.: 2582

Aus Gründen der Sicherheit ist das Gebäude des Landtags nicht frei zugänglich. Zutritt haben die Mitglieder des Landtags und der Landesregierung und deren Beauftragte, die Präsidentin bzw. der Präsident des Landesrechnungshofs, die bzw. der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landtagsverwaltung, der Fraktionen und der Abgeordneten sowie die Mitglieder der Landespresskonferenz. Andere Gäste haben Zutritt nur aufgrund einer besonderen Zulassung oder Einladung.

4.3 Information und Empfang



Empfang, Tel.:

empfang@landtag.nrw.de

Im Bereich des Haupteingangs in der Bürgerhalle befindet

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

sich der Empfang. Wenn Sie Gäste erwarten, benachrichtigen Sie bitte rechtzeitig vor deren Ankunft den Empfang. Am einfachsten funktioniert dies per E-Mail an die o.g. Adresse mit den folgenden Angaben: Name des Gastes, Zeitpunkt des Eintreffens, bei Eintreffen zu benachrichtigende Kontaktperson; ggf. PKW-Kennzeichen. Ihre Gäste sollten einen Lichtbildausweis für die Einlasskontrolle bereithalten. Notwendige Kontrollen richten sich nach der jeweiligen Sicherheitslage. Nach Möglichkeit sollten Sie oder Ihre Mitarbeiter aufgrund der Sicherheitsbedingungen Ihre Gäste am Empfang abholen.

4.4 Barrierefreiheit

Es ist möglich, barrierefrei in die Tiefgarage (U1), die Bürgerhalle, die Fraktions- und Sitzungssaalbereiche sowie in das Landtagsrestaurant und auf die Tribüne des Plenarsaals zu gelangen. Behindertengerechte Toiletten und Aufzüge stehen in ausreichender Anzahl zur Verfügung. Parkplätze für behinderte Menschen sind in der Tiefgarage U1 in der Nähe der Aufzüge gesondert ausgewiesen.

4.5 Parken im Landtag

Parkausweise



@

servicestelle@landtag.nrw.de

Grundsätzlich können die Tiefgaragenebenen U1 und U2 zum Parken benutzt werden. In Sitzungswochen sind in der Parkebene U1 im Bereich rund um den

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

Aufzug und Aufgang zur Eingangshalle Parkplätze für Abgeordnete reserviert.

4.6 Räume

Garderobe



Tel.: 2310, 2320

Eine Einzelgarderobe finden Sie vom Haupteingang aus rechts hinter dem Shopbereich. Die Garderobe für Besuchergruppen ist vom Eingang aus links vor dem Durchgang zum Foyer A untergebracht.

Shop



Im Shopbereich neben der Kaffeebar können Sie Andenken und Geschenke erwerben. Der Direktverkauf erfolgt über die Kaffeebar. Zudem finden Sie ein Bestellformular im Intranetangebot des Referates II.4. Beim Shop können Sie auch Ihre Tickets für den Nahverkehr erwerben.

Kaffeebar



Die Kaffeebar in der Bürgerhalle ist ein Treff- und Kommunikationspunkt im Landtagsgebäude. Neben Kaffeespezialitäten rundet eine passende Auswahl an Kuchen und kleinen Speisen das Angebot ab. In Sitzungswochen ist die Kaffeebar montags bis donnerstags von 8 bis 17 Uhr und freitags bis 14.30 Uhr geöffnet.

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

Restaurant

Das Restaurant des Landtags, mit einem Selbstbedienungs- und einem À-la-carte-Bereich (nur an Plenartagen, Reservierung möglich), wird von einem Cateringunternehmen bewirtschaftet. Auf der Ebene 0 gelegen, wird mit Rheinblick und Sommerterrasse ein vielfältiges und hochwertiges Angebot vorgehalten. Neben mindestens drei Hauptgerichten werden Suppen, Desserts und ein umfangreiches Salatbuffet montags bis freitags von 12 bis 14 Uhr angeboten. Ab 8 Uhr und nach 14 Uhr ist eine abwechslungsreiche Zwischenverpflegung möglich.

An Plenartagen ist das Restaurant bis zum Ende der Plenarsitzung geöffnet; die Mittagsverpflegung steht bis 15 Uhr zur Verfügung (ein Hauptgericht bis 18 Uhr). In sitzungsfreien Wochen sowie in den Parlamentsferien gelten Sonderregelungen.

Weitere Informationen zum Angebot, den Öffnungszeiten, Ansprechpartnern und rund um die Verpflegung erhalten Sie über die Auszeichnungen im Restaurant und auf den Serviceseiten der Landtagsverwaltung im Intranet. Dort finden Sie auch den aktuellen Speiseplan.

Hinweise für Besuchergruppen im Restaurant

Grundsätzlich erfolgt die Bewirtung von Besuchergruppen im Rahmen des Programms des Besucherdienstes

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

Aufgrund des begrenzten Sitzplatzangebotes können Gruppen im Regelfall außerhalb des Programms des Besucherdienstes nur in sitzungsfreien Zeiten verpflegt werden. Eine vorheriger Anmeldung und Abstimmung mit dem Caterer (Tel.: 2088) ist unbedingt erforderlich. Bitte beachten Sie, dass die dichte Belegung des Restaurants und der Clubräume bei der Anmeldung einen zeitlichen Vorlauf voraussetzt und die Anmeldungen beim Caterer daher rechtzeitig erfolgen müssen.

Raum der Stille

Seit Dezember 2011 hat der Landtag NRW einen Raum der Stille, künstlerisch gestaltet von Professor Gotthard Graubner. Durch seine zentrale Lage in der Bürgerhalle des Landtags ist der Raum für sämtliche Nutzergruppen gut erreichbar. Menschen aller Glaubensrichtungen, aber auch Nichtgläubigen, soll die Möglichkeit gegeben werden, sich von der Hektik des politischen Betriebs



Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

in eine Atmosphäre der Ruhe zurückziehen zu können. Der Raum der Stille ist ein Refugium für religiöse Andachten und für Momente der Besinnung abseits des parlamentarischen Alltags – offen für die Abgeordneten, für die Parlamentsbeschäftigten und für Besucherinnen und Besucher.

Bibliothek und Lesesaal

Infothek, Tel.: 2112

infothek@landtag.nrw.de

Die Bibliothek des Landtags bietet einen großen Fundus an Büchern und Zeitschriften zu den Themenfeldern Politik, Recht, Wirtschaft, Soziales und Landesgeschichte.

Der Lesesaal der Bibliothek bietet Nutzern Leseplätze. Über allgemein zugängliche PCs kann in Datenbanken gesucht werden. Kopierer und Drucker stehen zur Verfügung. Im Lesesaal liegen mehrere Tages- und Wochenzeitungen sowie einige besonders beliebte Zeitschriften aus.

In diesem Raum ist auch der zentrale Auskunftspunkt „Infothek“ des Referats II.2 „Informationsdienste“ untergebracht.

Bibliothek und Lesesaal sind geöffnet:

Montag bis Donnerstag: 8.30 Uhr bis 17 Uhr

Freitag: 8.30 Uhr bis 14 Uhr
an Plenartagen bis Sitzungsende

Eingeschränkte Öffnungszeiten während der Parlamentsferien:

Montag bis Donnerstag: 9 Uhr bis 16 Uhr

Freitag: 9 Uhr bis 13 Uhr

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

Archiv und Drucksachenstelle

Herr Adler, Tel.: 2053



archiv@landtag.nrw.de

Im Archiv werden alle Parlamentsmaterialien des Landtags seit 1946, ausgewählte Parlamentspapiere des Bundes, der anderen Bundesländer und der Europäischen Union, sonstiges amtliches Schriftgut sowie für die Arbeit der Abgeordneten politisch relevante Materialien gesammelt und aufbewahrt. Die Drucksachenstelle ist Teil des Archivs und neben der Infothek eine zentrale Anlaufstelle. Über sie erfolgt die Einsichtnahme, Ausgabe und Ausleihe aller im Archiv gesammelten Dokumente und Materialien.

Poststelle

poststelle@landtag.nrw.de

Eingehende Post für Fraktionen und Abgeordnete wird von der Poststelle des Landtags aus Sicherheitsgründen mit einem Röntgengerät durchleuchtet und anschließend an die jeweiligen Fraktionsgeschäftsstellen weitergeleitet. Von hier aus erfolgt die Verteilung an die einzelnen Abgeordneten.

Ausgehende Post von Fraktionen wird von den Fraktionsgeschäftsstellen zur Poststelle des Landtags transportiert, von dort zulasten der jeweiligen Fraktion frankiert und zur Deutschen Post gebracht.

Für ausgehende Post von Abgeordneten steht in der Bürgerhalle ein Briefkasten zur Verfügung. Bereits frankierte

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

Post kann zum Transport zur Deutschen Post auch in der landtagseigenen Poststelle abgegeben werden.

Druckerei

druckerei@landtag.nrw.de

Die Hausdruckerei übernimmt im Rahmen ihrer Kapazität gegen Berechnung Druckaufträge von Abgeordneten, die diese in Ausübung ihrer parlamentarischen Tätigkeit erteilen. Das Angebot der Druckerei finden Sie im Informationsangebot des Referats II.4 im Intranet.

Kasse

Frau Schöneborn, Tel.: 2951

Herr Kalenberg, Tel.: 2575/2576

Die Kasse ist montags bis donnerstags von 10 Uhr bis 12 Uhr und von 13.30 Uhr bis 15 Uhr sowie freitags von 10 Uhr bis 12 Uhr geöffnet. An Plenartagen schließt die Kasse mit dem Sitzungsende. Sie erleichtern die Bargelddisposition, wenn Sie Beträge von mehr als 500 Euro am Vortag ankündigen. Gerne ist die Kasse auch bei der Beschaffung notwendiger Devisen behilflich.

4.7 Allgemeiner Service

Servicestelle

Servicestelle, Tel.: 2000

servicestelle@landtag.nrw.de

Die Servicestelle des Landtags steht als Ansprechpartner für alle Fragen, Servicewünsche oder Störmeldungen und Raumreservierungen zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

Montag bis Donnerstag:	8 bis 17 Uhr
Freitag	8 bis 14 Uhr
An Plenartagen	bis 15 Minuten nach Ende der Plenarsitzungen

Kopierer



Störmeldungen, Tel.: 2445

Zur Unterstützung der parlamentarischen Tätigkeit sind im Landtagsgebäude auf allen Ebenen Kopierer aufgestellt. Um längere Ausfallzeiten zu vermeiden, bitten wir, Störungen umgehend zu melden.

Bankautomat

Ein Bankautomat befindet sich in der Bürgerhalle am Servicepunkt neben dem Shopbereich.



Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

Briefkasten und Briefmarken

Briefkasten und Briefmarkenautomat der Deutschen Post befinden sich in der Bürgerhalle am Servicepunkt neben dem Shopbereich.

Telefonauskunft

Nutzen Sie hierfür bitte die elektronischen Telefonverzeichnisse im Intranet und Internet. Im Übrigen steht Ihnen die Telefonzentrale (Tel.: 2209) zur Verfügung.

Taxiruf

Taxizentrale, Tel.: 33333/99999 bzw. 212121

Empfang, Tel.: 2307/2308

Die beiden Taxizentralen in Düsseldorf sind unter der Tel.: 33333 oder 9999 9 (Taxi Düsseldorf eG) bzw. unter der Telefonnummer 212121 (Rheintaxi) zu erreichen. Auch vom Empfang am Haupteingang wird Ihnen gerne ein Taxi gerufen.

4.8 Raumservice

Reservierung von Sitzungssälen

Servicestelle, Tel.: 2000

Über die Servicestelle können Sie für parlamentarische Sitzungen mit maximal 25 Teilnehmern Besprechungsräume sowie die gewünschte medientechnische Unterstützung buchen. Die Sitzungssäle im Landtagsgebäude werden auf Bestellung gastronomisch versorgt. Für Besprechungen mit mehr als 25 Teilnehmern ist vorab beim Präsidenten eine Genehmigung zu beantragen.

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung

Auch in der Villa Horion stehen Sitzungssäle für Konferenzen und sonstige Veranstaltungen zur Verfügung.

Telefonservice



Bei technischen Störungen der Telefonanlage und Fragen zur Bedienung Ihres Telefons helfen Ihnen
..... weiter.

Umzüge



Servicestelle, Tel.: 2000

Für Transporte und Umzüge innerhalb des Landtags erhalten Sie Unterstützung durch die Landtagsverwaltung. Verpackungsmaterial und Transportwagen können vorab bereitgestellt werden.

Reinigung



Servicestelle, Tel.: 2000

Frau Kremer, Tel.: 2500

Alle Räume des Hauses werden regelmäßig gereinigt. Bei Kritik oder Beanstandungen wenden Sie sich an die Servicestelle oder an Frau Kremer.

Fundsachen



.....
Fundsachen können am Empfang oder an der Garderobe abgegeben werden. Die Aufbewahrung erfolgt durch

4.9 Veranstaltungen, Ausstellungen, Empfänge



Herr Sesterhenn, Tel.: 2113

Frau Müller, Tel.: 2363

Herr Peters, Tel.: 2330

Herr Schlicht, Tel.: 2943

Frau Dietsch, Tel.: 2450 (Wanderausstellung des Landtags)



veranstaltungen@landtag.nrw.de

Ausstellungen, Empfänge und sonstige Veranstaltungen mit externen Gästen im Landtagsgebäude sind vom Präsidenten/von der Präsidentin zu genehmigen.

4.10 Anmietung Villa Horion



Herr Sesterhenn, Tel.: 2113, Fax: 3033

Herr Schlicht, Tel.: 2943

Die Sitzungssäle der Villa Horion (200 Meter Luftlinie vom Landtag entfernt) werden für Veranstaltungen mit parlamentarisch-landespolitischer Zweckbindung zur Verfügung gestellt. Nicht zugelassen sind Parteiveranstaltungen.

4.11 Pressekonferenzen und Landespressekonferenz

Pressekonferenzen finden in der Regel in Raum E1 D 09 statt und werden von Vorstandsmitgliedern der Landespressekonferenz geleitet. In der Landespressekonferenz

Das Landtagsgebäude und seine Nutzung



haben sich auf freiwilliger Basis die Vertreterinnen und Vertreter von Presse, Funk und Fernsehen zusammengeschlossen, die über die Landespolitik berichten. Ein von der Landespressekonferenz verwaltetes Pressezentrum rechts von der Hauptpforte bietet Raum für Gespräche sowie Arbeitsmöglichkeiten für die Mitglieder der Landespressekonferenz.

4.12 Jugend und Parlament



Frau Dietsch, Tel.: 2450

Der Sachbereich „Jugend und Parlament“ hat spezielle Angebote für Jugendliche: eine Jugend-Internetseite, das Angebot „der Landtag besucht eure Schule“, Kinder- und Jugendbroschüren, Quizfächer etc. Einmal jährlich findet ein „Jugend-Landtag“ statt, bei dem Jugendliche an drei Tagen die parlamentarische Arbeit simulieren.