



Landrat des Kantons Basel-Landschaft

Eine kleine Einführung



1. Auflage, 12. Januar 2012
Herausgegeben von der Landeskanzlei

Diese Broschüre finden Sie auch unter
www.parlament.bl.ch --> Verschiedenes --> Kleine Einführung

N:\Lka\Wp\Lr\diverses\einfuehrung_Ir_web.wpd

■ Inhaltsverzeichnis

Grusswort des Landschreibers	3
Vor dem Amtsantritt	4
Die Anlobung	5
Sitzungsteilnahme ist Pflicht	6
Ihre Rechte als Mitglied des Landrates	7
Entschädigungen	8
Vorlagen des Regierungsrates und Kommissionsberichte	9
Die Arbeit in den Kommissionen	10
Vorstösse	11
Vorstösse einreichen	13
Parlamentdienstleistungen	14
Das Regierungsgebäude und seine Infrastruktur	15
Der "elektronische" Landrat: Closed User Group (CUG)	16
Der "elektronische" Landrat: Links	17
Zum Schluss: Ein wenig parlamentarischer "Comment"	18

■ Grusswort des Landschreibers



Sehr geehrtes neues Mitglied des Landrates

Demnächst werden Sie Ihr neues Amt als Mitglied des kantonalen Parlamentes antreten können. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskanzlei wünschen Ihnen für Ihre künftige politische Arbeit im Dienste der Einwohnerinnen und Einwohner unseres Kantons viel Freude und Erfolg.

Die vorliegende Broschüre hat die Landeskanzlei erarbeitet, um Ihnen den Einstieg in die parlamentarische Tätigkeit zu erleichtern. Auf den folgenden Seiten möchten wir Sie darüber informieren, was an Administrativem auf Sie zukommen könnte. Wir schildern Ihnen, was Sie vor und an der ersten Landrats-sitzung erwartet. Wir orientieren über Rechte und Pflichten, die Sie als angelobte Landrätin oder angelobter Landrat besitzen. Wir stellen Ihnen die Unterlagen vor, die Sie von der Landeskanzlei erhalten und zeigen Ihnen auf, wie Sie diese in den Plenums- und Kommissionssitzungen verwenden können. Ferner möchten wir Sie mit den parlamentarischen Instrumenten vertraut machen und Ihnen vorstellen, wie Sie diese in der Praxis anwenden können. Wir präsentieren Ihnen die Infrastruktur im Regierungsgebäude und führen Sie ein in die Nutzung der Homepage www.bl.ch sowie der Closed User Group (CUG) des Landrates, wo Sie viele für Landrätinnen und Landräte nützliche Informationen finden.

Wir freuen uns, Sie auf die Parlamentsdienste und hier ganz besonders auf die Landeskanzlei und deren Dienstleistungen für das Parlament und seine Mitglieder aufmerksam zu machen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskanzlei sind jederzeit gerne bereit, Ihnen mit Rat und Tat behilflich zu sein. Zögern Sie bitte nicht, sich bei Fragen oder Problemen an mich oder meine Kolleginnen und Kollegen zu wenden.

Landeskanzlei Basel-Landschaft

Alex Achermann
Landschreiber
Regierungsgebäude
4410 Liestal
Tel. 061 552 50 01
Fax. 061 552 69 65
Mail: alex.achermann@bl.ch

■ Vor dem Amtsantritt

Schon vor dem offiziellen Amtsantritt werden Sie von der Landeskanzlei verschiedene **Unterlagen** erhalten.

Am wichtigsten sind die **Vorlagen des Regierungsrates** und die **Berichte der Kommissionen**. Diese sind nummeriert (Jahreszahl und Laufnummer [z.B. 2010/122]), wobei die Regierungsvorlagen und die dazugehörigen Kommissionsberichte immer die gleiche Nummer haben! Wir empfehlen Ihnen deshalb, die Landratsakten nach diesen Nummern zu ordnen.

Als Mitglied des Landrates erhalten Sie das **Amtsblatt**, das wöchentlich erscheint, und den **Amtskalender** (alle 2 Jahre).

Da die Mitglieder des Landrates ihre **Interessenbindungen** offenlegen müssen, erhalten Sie ein entsprechendes Formular. Wir bitten Sie, uns dieses sorgfältig ausgefüllt zurückzusenden und uns auch spätere Änderungen (Wohnadresse, Telefon- / Faxnummer, E-mail) sofort mitzuteilen.

Kontaktstelle: Rolf Gerber, Tel. 061 552 50 09, r.gerber@bl.ch

Dossier

Für jedes Mitglied des Landrats ist auf der homepage des Kantons ein Dossier erstellt. Es enthält ein Foto, Angaben zum Jahrgang, Wohnort, Parteizugehörigkeit und Mitgliedschaften in Kommissionen des Landrats.

Links führen in eine Liste mit dem **Abstimmungsverhalten** des Landratsmitglieds sowie in eine Übersicht der Interessenbindungen.

Aufgeführt und verlinkt sind auch die vom Mitglied eingereichten Vorstösse.

Beim Ausscheiden aus dem Landrat bleiben die Dossiers erhalten.

Kontaktstelle: Eugen Lichtsteiner, Tel. 061 552 50 07, eugen.lichtsteiner@bl.ch

Link zum Thema:

Amtsblatt	www.amtsblatt.bl.ch
Vorlagen, Kommissionsberichte	www.landrat.bl.ch --> Geschäfte des Landrats
Amtskalender	www.bl.ch/amtskalender
Interessenbindungen	www.landrat.bl.ch --> Personelles --> Interessenbindungen
Dossier Mitglieder des Landrats	www.bl.ch/lr-mitglieder --> Dossier
Dossier ehemalige Mitglieder	www.bl.ch/lr-exmitglieder

■ Die Anlobung

Bevor Sie ihr Amt als Landrätin oder Landrat ausüben können, müssen Sie beim Amtsantritt vor dem Landrat geloben, die Verfassung und die Gesetze zu beachten und die Pflichten des Amtes gewissenhaft zu erfüllen.

Sie werden deshalb von der Landeskanzlei die Einladung erhalten, sich an ihrem ersten Landratstag, in der Regel um 10 Uhr, im Regierungsgebäude (2. Stock) im Vorzimmer Ost des Landratssaales einzufinden. Die Weibelin oder der Weibel wird Sie dann in den Landratssaal geleiten. Auf die entsprechende Frage der Landratspräsidentin oder des Landratspräsidenten müssen Sie die Worte **“Ich gelobe es”** nachsprechen.

Da es sich bei der Anlobung um ein Gelöbnis und nicht um einen Eid handelt, ist ein Erheben der Schwurfinger nicht nötig!

Nach der Anlobung nehmen Sie in den Reihen ihrer Fraktion Platz. Beachten Sie bitte, dass Sie nur von Ihrem persönlichen Sitzplatz abstimmen können!

Sitzordnung

Das Büro legt die Sitzordnung im Landratssaal auf Vorschlag der Landeskanzlei und im Einvernehmen mit den Fraktionen fest.

Geschäftsordnung des Landrats (SGS 131.1, § 2)

Eine gedruckte Sitzordnung erhalten Sie im Vorzimmer Ost des Landratssaals. Sie können sie auch aus dem Internet ausdrucken.

Links zum Thema:

Geschäftsordnung	www.bl.ch/lex --> Erlass 131.1
Sitzordnung	www.landrat.bl.ch Personelles: --> Sitzordnung

■ Sitzungsteilnahme ist Pflicht

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Landrates teilzunehmen.

Wer verhindert ist, **entschuldigt** sich bei der Landeskanzlei zuhanden des Ratspräsidiums (landeskanzlei@bl.ch).

Wer bis zu 3 Monaten nicht an den Sitzungen des Landrates teilnehmen kann, hat ein Dispensgesuch an das Büro des Landrates zu richten. Für längere Zeit ist das Gesuch an den Landrat zu richten.

■ Ihre Rechte als Mitglied des Landrates

Als Mitglied des Landrates können Sie Voten abgeben, Anträge zur Sache oder zum Verfahren stellen, Vorstösse einreichen und abstimmen und wählen.

Sie können Einsicht nehmen in Akten, auf welche die Vorlagen des Regierungsrates Bezug nehmen. Von diesem **Einsichtsrecht** ausgeschlossen sind Akten, die dem Amtsgeheimnis unterstehen.

Zur Wahrnehmung Ihrer amtlichen Aufgaben erhalten Sie Auskunft bei der Landeskanzlei, bei der Finanzkontrolle, beim Rechtsdienst des Regierungsrates und bei den Direktionen. Vom **Auskunftsrecht** ausgeschlossen sind auch hier Sachverhalte, die dem Amtsgeheimnis unterstehen.

Die Mitglieder des Landrates haben auch die Möglichkeit zur **Weiterbildung**. Die Kosten für die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen werden vom Kanton unter folgenden Bedingungen teilweise oder ganz übernommen:

- Das Gesuch wird dem Büro des Landrats rechtzeitig vor der Veranstaltung unterbreitet.
- Das Thema der Weiterbildungsveranstaltung weist einen möglichst direkten Bezug zum Aufgabenbereich der Kommission auf, der das betreffende Landratsmitglied angehört.
- Die Kosten bewegen sich in einem angemessenen Rahmen.

Nicht übernommen werden die Kosten von Weiterbildungsveranstaltungen, wenn der berufliche Nutzen eindeutig grösser ist als der Nutzen der politischen Weiterbildung.

■ Entschädigungen

Für Ihre Tätigkeit als Mitglied des Landrates haben Sie Anspruch auf folgende Entschädigungen:

- 4'400 Fr. als jährlicher Grundbetrag
- 50 Fr. Sitzungsgeld pro Stunde
- Wegentschädigung von 70 Rp. pro km oder Jahresabonnement des TNW

Die Entschädigungen werden im Sommer und auf Jahresende ausbezahlt.

Bitte beachten Sie:

- Ihre Teilnahme an den Landratssitzungen wird vom Landschreiber aufgenommen und zur Abrechnung weitergeleitet.
- Ihre Teilnahme an den Kommissionssitzungen wird vom Kommissionssekretär/in aufgenommen und zur Abrechnung weitergeleitet.
- Sitzungen der Subkommissionen (zur Zeit: Finanz- bzw. Geschäftsprüfungskommission) werden von den jeweiligen Präsidien aufgenommen und mit einem speziellen Formular am Ende der Abrechnungsperiode abgegeben.

Folgende **ausserordentliche Tätigkeiten** können aufgeführt werden:

- diverse Spesen (nur gegen Quittung);
- ausserordentliche Reisespesen (nur gegen Quittung);
- Schreiben von Berichten (Kommissionsberichte / Berichte von Subkommissionen);
- Repräsentationen im Auftrag des Landrates.

Für ausserordentliche Tätigkeiten wird den Mitgliedern des Landrates einen Monat vor Schluss der Abrechnungsperiode ein Formular zugestellt.

Kontaktstelle

Rolf Gerber, Tel. 061 552 50 09, mail r.gerber@bl.ch

Links zum Thema:

Geschäftsordnung	www.bl.ch/lex --> Erlass 131.1
Handbuch des Landrats	www.bl.ch/Irhandbuch

■ Vorlagen des Regierungsrates und Kommissionsberichte

Vorlagen

Nachdem der Regierungsrat eine Vorlage an den Landrat weitergeleitet hat, wird sie von der Landeskanzlei fotokopiert und an die Mitglieder des Landrats verschickt. Der Versand erfolgt in der Regel an einem Mittwoch oder Freitag.

Die Vorlagen (Ausnahme: Petitionen und Einbürgerungen) werden auf der homepage des Kantons publiziert.

Kommissionsberichte

Die Kommissionsberichte (Ausnahme: einige Berichte der Petitionskommission) werden auf der Homepage des Kantons publiziert. Online geschaltet werden sie, sobald sie zur Veröffentlichung vorliegen. Danach erhalten die Landratsmitglieder sie auch noch per Post zugesandt.

Die Kommissionsberichte stellen eine kurze Wiedergabe der in der Kommission geführten Diskussion dar. Die Standpunkte der Mehr- und der Minderheit kommen darin zum Ausdruck. Der Kommissionsbericht wird im Landrat von einem/einer von der Kommission bestimmten Berichterstatter/in (in der Regel dem Kommissionspräsidium) vertreten.

Links zum Thema:

Vorlagen / Berichte	www.landrat.bl.ch --> Vorlagen, Vorstösse, Berichte
Neue Schriftliche Antworten	www.bl.ch/parneu
Neue Berichte	www.bl.ch/parneu
Kommissionen	www.bl.ch/landrat Personelles: --> Kommissionen / Fraktionspräsidien

■ Die Arbeit in den Kommissionen

Kommissionssekretariate

Jeder Kommission des Landrats ist innerhalb des Parlamentsdienstes ein Sekretariat zugeteilt. Die Kommissionssekretärinnen und -sekretäre organisieren die Kommissionssitzungen, erstellen die Einladungen und Sitzungsprotokolle und stehen den Kommissionsmitgliedern – insbesondere den Präsidien – mit Rat und Tat zur Seite. Dies umfasst Aufgaben wie das Führen der Geschäftskontrolle, das Vornehmen von Recherchen, den Kontakt zu Fachpersonen inner- und ausserhalb der Verwaltung, die Beratung in verfahrenstechnischen Fragen, das Entwerfen von Kommissionsberichten u.v.m.

Sitzungsorte

Die Sitzungsorte sind auf verschiedene Verwaltungsgebäude verteilt. Der Einladung zu einer Kommissionssitzung können Sie den Sitzungsort entnehmen.

Zusammensetzung

Die Zusammensetzung der Kommissionen sowie den für Ihre Kommission zuständigen Sekretär bzw. die zuständige Sekretärin finden Sie im Internet.

Protokolle

Die Protokolle enthalten die Hauptgesichtspunkte der Diskussionsvoten, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und weiteren Beschlüsse (§ 83 der Geschäftsordnung). Sie sind jedoch nicht als wortgetreue Wiedergabe der Voten zu verstehen.

Protokolle sowohl von Landrats- als auch von Kommissionssitzungen liegen in der Regel an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vor.

Links zum Thema:

Kommissionen	www.landrat.bl.ch Personelles: --> Kommissionen / Fraktionspräsidien
Landratsprotokoll	www.bl.ch/protokolle

■ Über Vorstösse

Vorstösse sind das "Arbeitsinstrument" des Landrats. Wie ein Vorstoss einzureichen ist, ersehen Sie im nächsten Kapitel. Es gibt folgende Vorstosstypen:

Postulat

Mit einem Postulat kann ein Ratsmitglied, wie auch eine Fraktion oder eine Kommission, vom Regierungsrat verlangen, einen bestimmten Gegenstand zu prüfen, ihm über die Abklärungen zu berichten und Antrag zu stellen. Überwiesene Postulate verpflichten den Regierungsrat zur Prüfung und Berichterstattung innert einem Jahr.

Nähere Angaben im Landratsgesetz (SGS 131, § 35).

Motion

Mit einer Motion kann ein Ratsmitglied, eine Fraktion oder eine Kommission vom Regierungsrat verlangen, dass er eine Vorlage ausarbeitet, die

- eine Änderung oder Ergänzung der Kantonsverfassung beinhaltet;
- ein Gesetz bzw. ein Dekret ändert oder ein neues Gesetz bzw. Dekret zum Inhalt hat;
- eine andere in die Zuständigkeit des Landrates fallende Massnahme oder einen Landratsbeschluss aufzeigt.

Mit einer Motion kann vom Regierungsrat auch verlangt werden, einen Bericht vorzulegen.

Der Regierungsrat muss den Auftrag innert zwei Jahren ausführen, sofern das Parlament der Motion zustimmt (sie "überweist").

Nähere Angaben im Landratsgesetz (SGS 131, § 34).

Interpellation

Jedes Ratsmitglied, jede Kommission und jede Fraktion können vom Regierungsrat mit einer Interpellation eine in der Regel mündliche Auskunft über grundsätzliche Fragen der kantonalen Politik verlangen.

Nähere Angaben im Landratsgesetz (SGS 131, § 38).

Schriftliche Anfrage

Ratsmitglieder, Kommissionen und Fraktionen können dem Regierungsrat schriftliche Anfragen aus dem Bereich der kantonalen Politik unterbreiten. Der Regierungsrat beantwortet die Anfragen innert drei Monaten schriftlich. Schriftliche Anfragen werden vom Ratsplenum nicht behandelt.

Nähere Angaben im Landratsgesetz (SGS 131, § 41).

Parlamentarische Initiative

Die parlamentarische Initiative enthält ausgearbeitete Entwürfe für den Erlass, die Änderung, Ergänzung oder Aufhebung von Verfassungs-, Gesetzes- und Dekretsbestimmungen und wird von Mitgliedern des Landrates eingereicht. Sie muss von mindestens zwölf Landratsmitgliedern unterzeichnet sein und wird zur Vorberatung an eine Kommission überwiesen, wenn sie bei der Mehrheit der anwesenden Landratsmitglieder Unterstützung findet.

Nähere Angaben im Landratsgesetz (SGS 131, § 36).

Fragestunde

Der Regierungsrat beantwortet in der Fragestunde kurze schriftliche Fragen von Ratsmitgliedern aus dem Bereich der kantonalen Politik. Eine Diskussion findet nicht statt.

Nähere Angaben im Landratsgesetz (SGS 131, § 40).

Sofern für eine Landratssitzung eine Fragestunde traktandiert ist, reichen Sie bitte Ihre Anfrage knapp formuliert bis spätestens 17 Uhr am Montag vor der Landratssitzung der Landeskanzlei ein.

Mailadresse: landeskanzlei@bl.ch

Resolution

Resolutionsbegehren sind selbständige Anträge, die eine Meinungsäusserung des Landrats zu wichtigen Ereignissen bezwecken. Sie müssen von mindestens zwölf Ratsmitgliedern unterzeichnet sein und gelten als zustande gekommen, wenn zwei Drittel der Ratsmitglieder zugestimmt haben.

Nähere Angaben im Landratsgesetz (SGS 131, § 39).

Links zum Thema:

Landratsgesetz	www.bl.ch/lex --> Erlass 131
Politisches Glossar	www.bl.ch/glossar --> Entspr. Buchstabe
Vorstösse	www.landrat.bl.ch --> Vorlagen, Vorstösse, Berichte

■ Vorstösse einreichen

Nachdem Sie sich für den geeigneten Vorstoss-Typ entschieden haben, achten Sie bitte darauf, dass folgende Daten nicht fehlen:

Datum der Landratssitzung, an der Sie den Vorstoss einreichen; den **Namen** der AutorIn und/oder der Fraktion; den **Vorstoss-Typ** sowie ein **Titel**.

Den Vorstoss geben Sie zu Beginn der Landratssitzung unterzeichnet dem Landschreiber ab.

Mitunterzeichner: Sofern Ihr Vorstoss von weiteren Mitgliedern des Landrats unterzeichnet wird, besorgen Sie sich im Vorzimmer Ost des Landratssaals eine Mitunterzeichnerliste, auf der die Mitunterzeichner unterschreiben. Die Liste geben Sie zusammen mit dem Vorstoss dem Landschreiber ab.

Die aktuelle Mitunterzeichnerliste können Sie auch aus dem Internet ausdrucken.

Eine Bitte

Wir möchten Sie bitten, der Landeskanzlei Ihre Vorstösse elektronisch (Word-Format) schon vor der Landratssitzung oder bis spätestens 10 Uhr am Tag der Landratssitzung wie folgt zur Verfügung zu stellen:

- Senden Sie Ihre Vorstösse an landeskanzlei@bl.ch, oder
- geben Sie Ihre Vorstösse auf USB oder Diskette am Schalter der Landeskanzlei ab; sie erhalten die Datenträger natürlich am gleichen Tag zurück.

Sollten Sie kurzfristig – vor der Einreichung – noch Änderungen an Ihrem Vorstoss anbringen wollen, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wichtiger Hinweis: Der Vorstoss gilt nur dann als eingereicht, wenn Sie ihn in papierner Form und unterschrieben dem Landschreiber abgegeben haben.

Kontaktstelle

Eugen Lichtsteiner, Tel. 061 552 50 07, mail eugen.lichtsteiner@bl.ch

Link zum Thema:

Mitunterzeichnerliste	www.landrat.bl.ch
Verschiedenes:	
	--> Wahlen, Handbuch ...
	--> Mitunterzeichnerliste

■ Parlamentsdienstleistungen

Die Landeskanzlei, der Rechtsdienst des Regierungsrates und die Finanzkontrolle stehen dem Landrat als Parlamentsdienste zur Verfügung.

Die **Landeskanzlei** steht dem Landrat und seinen Organen sowie den Ratsmitgliedern für Dienstleistungen zur Verfügung. Sie erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Planung und Organisation der Ratssitzungen
- Führung der Kanzleigeschäfte und des Protokolls der Sitzungen des Landrats, des Büros, der Ratskonferenz und der Kommissionen
- Beratung der Ratsmitglieder, insbesondere des Ratspräsidiums und der Kommissionspräsidien
- Besorgung des Rechnungswesens des Landrates
- Organisation des Weibeldienstes während den Landratssitzungen und der Repräsentationsanlässe des Landrates, der Ratskonferenz und des Büros
- Betreuung von Besucherinnen und Besuchern des Landrates
- Unterstützung bei der Informatik-Infrastruktur des Landrats.
- Aus- und Weiterbildung in politischen Fragen

Die Landeskanzlei ist das "Generalsekretariat", die eigentliche Verwaltung des Landrates. Sie ist von den Direktionen der Kantonsverwaltung unabhängig, hat aber gute Beziehungen in die Regierung und die Direktionen. Sie bildet eine Art Scharnier zwischen Legislative und Exekutive.

Für den Regierungsrat ist die Landeskanzlei vor allem in der Vorbereitung, der Durchführung und der Nachbearbeitung der Regierungsratssitzungen sowie für die Organisation der Anlässe der Regierung tätig.

Daneben betreut die Landeskanzlei umfassend das Gebiet der politischen Rechte (Abstimmungen, Wahlen, Initiativ- und Referendumsrecht) im Kanton Basel-Landschaft, führt die kantonalen Gesetzessammlungen nach, betreut die kantonale homepage www.bl.ch, gibt das Amtsblatt, den Amtskalender sowie die Personalzeitschrift des Kantons heraus und führt eine Beglaubigungsstelle.

Schliesslich unterstützt die Landeskanzlei unsere obersten Behörden in der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit. Für den Landrat betrifft dies insbesondere die Interparlamentarische Konferenz der Nordwestschweiz und den deutsch-französisch-schweizerischen Oberrheinrat.

Der **Kantonale Finanzkontrolle** können die Kommissionen des Landrates Aufträge im Rahmen des Finanzhaushaltgesetzes geben.

Dem Rechtsdienst des Regierungsrates, der demnächst in **Rechtsdienst des Landrates und des Regierungsrates** umgetauft werden soll, können das Ratspräsidium, das Büro, die Ratskonferenz und Kommissionen unmittelbar Aufträge (z.B. zu Rechtsgutachten) erteilen.

■ Das Regierungsgebäude und seine Infrastruktur



Zur Geschichte des Gebäudes

Bereits vor der Stadtgründung stand hier ein Fronhof, später Freihof genannt, und 1438 erstmals erwähnt. Das Gebäude wurde 1779 neu erbaut. 1834 erfolgte die Aufstockung mit dem Landratsaal, 1850 die Erweiterung nach Westen und 1894 der Anbau im Osten. Im Innern finden sich die Barocktreppe von 1779 und im Landratsaal Wandbilder von Emilio Müller und Otto Plattner.

Allgemeines

Das Regierungsgebäude ist vom **Bahnhof** zu Fuss in 2 Minuten erreichbar.

Der Landrat tagt im **Landratsaal**. Der Regierungsrat trifft sich im **Regierungsratssaal** jeweils am Dienstag zu seiner Sitzung.

Dem Landrat stehen im Regierungsgebäude zwei **Sitzungszimmer**, Nr. 018 (im Parterre) und 210 (im 2. Stockwerk) zur Verfügung.

Im 2. Stockwerk befindet sich die **Cafeteria** (Kaffeeautomat).

Einige **Arbeitszimmer** stehen im 3. Stockwerk zur Verfügung.

Ebenfalls im Regierungsgebäude untergebracht sind die Büros der **Landeskanzlei** und Teile der Sicherheitsdirektion.

Toiletten: Damentoiletten befinden sich im Parterre und im 3. Stockwerk, Herrentoiletten im 1. und 3. Stockwerk.

Im 4. Stockwerk befindet sich ein **Filmvorführraum**, wo man sich einen Film über den Landrat zu Gemüte führen kann.

Einen Trailer finden Sie unter www.parlament.bl.ch

Parkplatzreservation: Mitglieder des Landrats können beim Hochbauamt einen Parkplatz bei der Bau- und Umweltschutzdirektion reservieren.

Adresse: hochbauamt@bl.ch

Informatik-Infrastruktur

In den Vorzimmern des Landratsaals stehen PCs mit Internetverbindung zur Verfügung. Im Landratsaal kann eine wireless-Verbindung genutzt werden. Die Zugangsberechtigung erhalten Sie am Schalter der Landeskanzlei.

■ Der “elektronische” Landrat: Closed User Group (CUG)

CUG ist die Abkürzung für Closed User Group (geschlossene Benutzergruppe).

In einer CUG können Informationen und Funktionen einer ausgewählten Benutzergruppe zur Verfügung gestellt werden. Damit erhöht sich die Verfügbarkeit und die Nutzbarkeit.

Die Mitglieder des Landrats können in der CUG Einladungen und Protokolle sowie weitere Unterlagen jener Kommissionen, in welchen sie Mitglied sind, in digitaler Form abrufen. Die CUG enthält Dokumente ab Juli 2007. Mit einer elektronischen Suche können die Dokumente schnell gefunden werden.

Kontaktstelle: Christian Müller, Tel. 061 552 50 74, christian.mueller@bl.ch

Link zum Thema:

Anmeldung CUG Landrat

www.bl.ch/cug-lr

■ Der “elektronische” Landrat: Links

Eine kleine Themenauswahl der **homepage des Kantons**, www.bl.ch:

Amtsblatt	www.bl.ch/amtsblatt
Chronik des Kantons (ab 1939)	www.bl.ch/chronik
FC Landrat	www.bl.ch/fclandrat
Geschäfte des Landrats	www.bl.ch/landrat --> Vorlagen, Vorstösse, Berichte
Geschäftsordnung	www.bl.ch/lex --> Erlass 131.1
Gesetzessammlung	www.bl.ch/lex
Handbuch des Landrats	www.bl.ch/lrhandbuch
Initiativen	www.bl.ch/initiativen
Kommissionen	www.bl.ch/landrat Personelles: --> Kommissionen / Fraktionspräsidien
Landratgesetz	www.bl.ch/lex --> Erlass 131
Mitglieder des Landrats	www.bl.ch/lr-mitglieder --> Dossier
Mitunterzeichnerliste	www.bl.ch/landrat Verschiedenes: --> Wahlen, Handbuch ... --> Mitunterzeichnerliste
Politisches Glossar	www.bl.ch/glossar
Referenden	www.bl.ch/referenden
Sitzordnung Landratssaal	www.bl.ch/landrat Personelles: --> Sitzordnung
Vernehmlassungen	www.bl.ch/vernehmlassungen

Kontaktstelle: Eugen Lichtsteiner, Tel. 061 552 50 07, eugen.lichtsteiner@bl.ch

■ Zum Schluss: Ein wenig parlamentarischer “Comment”

Die Zeiten, als in der Geschäftsordnung des Landrates noch zu lesen war, dass die Landräte “in schicklicher” Kleidung zu den Sitzungen zu erscheinen haben, sind längst vorbei. Gewisse “weiche” Benimm-Regeln existieren aber immer noch.

- Kleidervorschriften gibt es wie gesagt nicht mehr. Wer in der warmen Jahreszeit aber meint, er könne z.B. in Badelatschen, Shorts oder ärmellosem T-Shirt an die Landratssitzung kommen, wird manchen missbilligenden Blick oder sogar eine Rüge des Präsidiums gewärtigen müssen.
- Wer seinem Handy im Landratssaal nicht die Lautstärke wegnimmt, wird möglicherweise auch unangenehm auffallen und sich einen roten Kopf einhandeln.
- Auch nicht vorgeschrieben ist, dass jedes Votum mit einer geziemenden Anrede zu beginnen ist (z.B. “Frau Landratspräsidentin, meine Damen und Herren”) - es wird aber erwartet.
- Nicht akzeptiert würde vermutlich auch, wenn jemand bei seinem Votum nicht aufstände (Verletzte oder Behinderte natürlich ausgenommen).
- Obwohl die Mitglieder des Landrates für ihre Äusserungen im Parlament grundsätzlich rechtlich nicht belangt werden können, heisst dies nicht, dass das Präsidium nicht einschreiten würde, wenn ein Votant oder eine Votantin beispielsweise unflätige, ehrverletzende oder rassistische Aussagen macht.
- Trinken (und Essen) im Landratssaal ist nicht gestattet (Ausgenommen ist das Präsidium, das während der ganzen Sitzung am Platz verharren muss).

www.landrat.bl.ch