



HESSISCHER LANDTAG

KANZLEI

**Hinweise zur Abfassung
von parlamentarischen Initiativen
für Abgeordnete
in der 16. Wahlperiode des Hessischen Landtags**

Wiesbaden im Februar 2003

Kanzlei des Landtags

Hinweise für die Abfassung parlamentarischer Initiativen

ALLGEMEINE BEMERKUNGEN	2
A ABFASSUNG VON GESETZENTWÜRFEN UND ÄNDERUNGSANTRÄGEN ZU GESETZENTWÜRFEN	2
I. GESETZENTWÜRFE, §§ 11 ff, 59 GOHLT	2
1. Allgemeines	3
2. Neue Rechtschreibung	3
3. Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Vorschriftensprache	4
4. Bezeichnung	4
5. Äußere Form	5
6. Fundstellen	6
7. Zitate und Änderungsbefehle	7
8. Ermächtigungen zum Erlass von Rechtsverordnungen	9
9. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten	9
II. ÄNDERUNGSANTRÄGE ZU GESETZENTWÜRFEN, § 21 GOHLT	10
B WEITERE PARLAMENTARISCHE INITIATIVEN	11
I. ALLGEMEINES	11
II. HINWEISE ZU DEN EINZELNEN INITIATIVEN	11
1. Anträge und Änderungsanträge	11
1.1 Allgemeines	11
1.2 Antrag auf Berichterstattung	12
1.3 Antrag auf Durchführung einer Anhörung im Ausschuss	12
1.4 Änderungsanträge	12
1.5 Dringliche Anträge	13
1.6 Entschließungsanträge	13
2. Aktuelle Stunde	13
3. Berichtsanträge, Dringliche Berichtsanträge	13
4. Sonstige Vorlagen	14
5. Große Anfragen	14
6. Kleine Anfragen	15
7. Auskunftersuchen	15
8. Mündliche Fragen	15
9. Wahlvorschläge	15
C MUSTER	
Gesetzentwurf (Vorblatt)	1
Gesetzentwurf (neues Gesetz)	2
Gesetzentwurf (Änderungsgesetz)	3
Gesetzentwurf (Ausführungsgesetz)	4
Änderungsantrag zu einem Gesetzentwurf	5-6
Änderungsantrag zum Landeshaushaltsplan	7-9
Antrag (Vorblatt)	10
Anträge	11-13
Begleitblatt Antrag	14
Änderungsantrag	15
Dringlicher Antrag	16-17
Entschließungsantrag	18-19
Aktuelle Stunde	20
Berichtsantrag (Vorblatt)	21
Berichtsantrag	22
Dringlicher Berichtsantrag	23
Sonstige Vorlagen	24-27
Große Anfrage (Vorblatt)	28
Große Anfrage	29
Kleine Anfrage (Vorblatt)	30
Kleine Anfrage	31
Auskunftersuchen (Vorblatt)	32
Auskunftersuchen	33
Mündliche Frage (Vorblatt)	34
Mündliche Frage	35
Wahlvorschlag	36-37

Allgemeine Bemerkungen

Die derzeit gültige Geschäftsordnung des Hessischen Landtags sieht als parlamentarische Initiativen vor:

Gesetzentwürfe (§§ 11 ff, 59 GOHLT)
Änderungsanträge zu Gesetzentwürfen (§ 21 GOHLT)
Anträge (§§ 27 ff, 59 GOHLT)
Entschließungsanträge (§ 30 GOHLT)
Anträge betreffend eine Aktuelle Stunde (§ 31 GOHLT)
Berichtsanträge (§§ 32, 90 GOHLT)
Sonstige Vorlagen (§ 33 GOHLT)
Große Anfragen (§ 34 GOHLT)
Kleine Anfragen (§ 35 GOHLT)
Auskunftsersuchen (§ 36 GOHLT)
Mündliche Fragen (§ 37 GOHLT)

Wie die Praxis gezeigt hat, tauchen bei der Abfassung der Initiativen immer wieder Fragen und Zweifel auf, deren nachträgliche Klärung oft Zeitverlust verursacht. Im Folgenden werden daher die parlamentarischen Initiativen – soweit erforderlich – über die Bestimmungen der GOHLT hinaus erläutert und durch Muster belegt.

Die Beachtung der Hinweise sichert die effiziente und zügige Bearbeitung der Initiativen.

A Abfassung von Gesetzentwürfen und Änderungsanträgen zu Gesetzentwürfen

I. Gesetzentwürfe, §§ 11 ff, 59 GOHLT

Die nachfolgenden Hinweise gelten für die Abfassung von Gesetzentwürfen, die aus der Mitte des Landtags kommen. Sie basieren im Wesentlichen auf den seit 1. Oktober 1998 geltenden „**redaktionellen Richtlinien für die Gestaltung von Rechtsvorschriften**“ (StAnz. S. 2508 ff.), die der Geschäftsordnung der Landesregierung und der gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien als Anlage 3 beigefügt sind. Die Landtagskanzlei hat sich bemüht, diese Richtlinien für den parlamentarischen Gebrauch darzustellen und entsprechend zu ergänzen. Soweit weder die hier dargestellten Hinweise noch die redaktionellen Richtlinien für die Gestaltung von Rechtsvorschriften Regelungen enthalten, wird empfohlen, das „**Handbuch der Rechtsförmlichkeit**“, herausgegeben vom Bundesministerium der Justiz – Köln: Bundesanzeiger Verlag, 2. neubearbeitete Auflage 1999 – heranzuziehen.

Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Referats I 2, Frau Reitzmann, die Ihnen gerne bei der rechtsförmlich korrekten Abfassung eines Gesetzentwurfs oder Änderungsantrages zu einem Gesetzentwurf behilflich ist. Diese Abklärungen erfolgen am Besten vor der offiziellen Einbringung Ihrer Initiative.

1. Allgemeines

- 1.1 Dem Gesetzentwurf soll ein Vorblatt vorangestellt werden (*Muster 1*). Das Vorblatt soll einen raschen Überblick über Zweck und Inhalt des Gesetzentwurfes ermöglichen. Außerdem ist auf Alternativen, finanzielle Folgen und auf solche Auswirkungen hinzuweisen, die Frauen anders oder in stärkerem Maße betreffen als Männer. Weiterhin ist auf die Befristung und besondere Auswirkungen auf behinderte Menschen hinzuweisen.
- 1.2 Gesetze sollen sprachlich einwandfrei und allgemein verständlich sein. Ausdrücke der Fachsprache sind nur insoweit zulässig, als sie zur eindeutigen Beschreibung unabdingbar sind.
- 1.3 Verweisungen sind möglichst zu vermeiden. Sind sie nötig, sollen sie so gefasst werden, dass der Grundgedanke der Vorschrift verständlich bleibt.
- 1.4 Bei Änderungen von Gesetzen ist darauf zu achten, dass die Regelung übersichtlich bleibt. Soll das Gesetz in großem Umfang geändert werden, ist es zweckmäßig, zusammenhängende Vorschriften neu zu erlassen und die alten aufzuheben. Die zuständige Ministerin oder der zuständige Minister soll dann ermächtigt werden, das Gesetz in der neuen Fassung unter neuem Datum bekannt zu machen. Die Ermächtigung ist so zu fassen, dass Unstimmigkeiten im Gesetzeswortlaut beseitigt werden können. Der Text für eine solche Ermächtigung lautet: „Die Ministerin oder der Minister ... wird ermächtigt, das Gesetz ... in der sich aus diesem Gesetz ergebenden Fassung (gegebenenfalls: in neuer Paragraphenfolge) mit neuem Datum bekannt zu machen und dabei Unstimmigkeiten des Wortlauts zu beseitigen.“ Bei längeren Überschriften soll eine Kurzbezeichnung, falls erforderlich kann auch eine abgekürzte Bezeichnung in Buchstaben (amtliche Abkürzung), die das Zitieren erleichtert, hinzugefügt werden. Beispiel: „Gesetz über die Rechtsverhältnisse der Abgeordneten des Hessischen Landtags (Hessisches Abgeordnetengesetz - HessAbG -).“

2. Neue Rechtschreibung

Mit Beginn der 15. Wahlperiode wurde in der Kanzlei des Landtags die Neuregelung der Deutschen Rechtschreibung eingeführt. Die Umsetzung der neuen Rechtschreibung orientiert sich grundsätzlich an der konservativen Variante, wie sie im Praxiswörterbuch von Duden empfohlen ist.

Für die Abfassung von Rechtsvorschriften wird folgende Vorgehensweise empfohlen:

- 2.1 Die neuen Rechtschreibregeln sind anzuwenden bei dem Erlass neuer, vollständiger Rechtsvorschriften, also bei so genannten Stammgesetzen.
- 2.2 Sie ist grundsätzlich auch bei Änderungsgesetzen anzuwenden, auch wenn das zu ändernde Gesetz noch in der alten Rechtschreibung abgefasst ist. Führt die Änderung im Einzelfall dazu, dass in einem Satz beispielsweise sowohl die alte Schreibweise der Konjunktion „daß“ als auch die neue Schreibweise „dass“ Verwendung finden, sollte der Satz insgesamt neu gefasst und auf die neue Rechtschreibung umgestellt werden.

3. Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Vorschriftenprache

Bei der sprachlichen Gestaltung von Vorschriften ist der Grundsatz der Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. Grundsätzlich sollen Vorschriften so gefasst werden, dass eine geschlechtsneutrale oder die feminine und maskuline Form einer Personenbezeichnung verwendet wird.

3.1 Als sprachliche Gestaltungsmittel für geschlechtsneutrale Formulierungen kommen insbesondere in Betracht:

a) Die Verwendung geschlechtsindifferenter Personenbezeichnungen wie z.B. „Person“ („Vertrauensperson“ statt „Vertrauensmann“), „Mitglied“, Substantive mit Endungen auf „-kraft“ („Hilfskraft“), „-teil“ („Elternteil“), „-leute“ („Eheleute“, „Obleute“) oder alle Pluralformen substantivierter Partizipien und Adjektive wie z.B. „die Angestellten“, „die Minderjährigen“ oder „die Wahlberechtigten“;

b) die Veränderung der Satzgestalt in der Weise, dass maskuline Bezeichnungen durch Adjektive („ärztliche Behandlung“ statt „Behandlung durch einen Arzt“) oder nicht personenmarkierte Substantive wie z.B. „das vorsitzende Mitglied“ statt „der Vorsitzende“ ersetzt werden.

3.2 Zur Bezeichnung beider Geschlechter werden vollausgeschriebene parallele Formulierungen verwendet, wobei grundsätzlich die feminine Form voranzustellen ist. Feminine und maskuline Formen werden durch die Konjunktion „und“ oder „oder“ verbunden. Nicht verwendet werden soll das Wort „beziehungsweise“, die Wortkombination „und/oder“ sowie das große „Binnen-I“ („KäuferIn“). Zusammengesetzte Ausdrücke, in denen das vorangestellte Bestimmungswort eine maskuline Personenbezeichnung ist, wie beispielsweise bei „Schülervvertretung“ oder „Ärztchammer“, sind in der bisherigen Form beizubehalten ebenso wie solche Wörter, die aus einer maskulinen Personenbezeichnung mit Hilfe einer Nachsilbe abgeleitet sind wie z.B. „kaufmännisch“, „ärztlich“, „Studentenschaft“.

3.3 Eine durch Bundesrecht oder Rechtsakte der Europäischen Gemeinschaften bestimmte maskuline Personenbezeichnung kann nicht durch eine neue geschlechtsindifferente Personenbezeichnung ersetzt werden.

3.4 Innerhalb eines Regelwerkes darf eine Personenbezeichnung nur in ein und derselben Form verwendet werden. Es ist grundsätzlich nicht zulässig, im Rahmen einer Novelle eine Personenbezeichnung an einer Stelle zu ändern, die übrigen entsprechenden Bestimmungen aber unverändert zu lassen.

4. Bezeichnung

4.1 Die Überschrift eines Gesetzes soll möglichst kurz sein. Sie soll den Inhalt erkennen lassen. Das Wort „betreffend“ ist zu vermeiden. Bei längeren Überschriften kann eine Kurzbezeichnung hinzugefügt werden, zum leichteren Zitieren auch eine abgekürzte Bezeichnung (amtl. Abkürzung).

4.2 Gesetze zu Staatsverträgen tragen die Bezeichnung: „Gesetz zu dem ... (Name des Staatsvertrages ...).“

4.3 Änderungsgesetze sind zu bezeichnen:

„Gesetz zur Änderung des Gesetzes ...“

oder, bei wiederholten Änderungen,

„Zweites Gesetz zur Änderung des Gesetzes ...“

Das Datum und die Fundstelle des zu ändernden Gesetzes sind in der Überschrift nicht anzugeben. Hat das zu ändernde Gesetz eine Kurzbezeichnung, so ist diese zu zitieren und zwar ohne eine amtliche Abkürzung. Beispiel: „Gesetz zur Änderung des Hessischen Abgeordnetengesetzes“.

4.4 Ausführungsvorschriften zu Bundesgesetzen sind zu bezeichnen:

„Hessisches Ausführungsgesetz zum ...“ (*siehe Muster 4*)

Datum und Fundstelle des Bundesgesetzes werden in der Überschrift nicht angegeben.

4.5 Außer in Ausführungsvorschriften zu Bundesgesetzen soll der Zusatz „Hessisches“ oder „in Hessen“ in der Regel nicht aufgenommen werden. Ausnahmsweise kann dieser Zusatz verwendet werden, wenn er zur Unterscheidung von früheren Gesetzen erforderlich oder mit Rücksicht auf die geschichtliche Entwicklung angebracht ist. Ausnahmen sind auch denkbar bei besonders wichtigen Gesetzen zur Regelung von Fachbereichen, für die Gesetze in allen Bundesländern erlassen oder zu erwarten sind (z.B. „Hessisches Katastrophenschutzgesetz“).

5. Äußere Form

5.1 Gesetze sind grundsätzlich in Paragraphen einzuteilen. Umfangreiche Gesetze sollen, wenn es zweckmäßig ist, in Teile, Abschnitte und Titel unterteilt werden; ihnen soll eine Übersicht vorangestellt werden.

5.2 Werden Paragraphen in Absätze eingeteilt, so sind diese Absätze mit arabischen Zahlen zu kennzeichnen, die einzuklammern sind. Bei einer Unterteilung der Absätze sind zunächst arabische Zahlen, bei einer weiteren Unterteilung kleine Buchstaben und Doppelbuchstaben zu verwenden. Spiegelstriche und Unterabsätze sind nicht zulässig.

5.3 Bei einer Zusammenfassung mehrerer Gesetze zu einem Sammelgesetz – auch Artikelgesetz oder Mantelgesetz genannt – ist dieses in Artikel zu unterteilen. Diese sind mit arabischen Zahlen zu kennzeichnen. Die Artikel müssen, wenn sie nicht lediglich Änderungen enthalten, abgeschlossene Gesetze (Stammgesetze) mit einer Regelung über das In-Kraft-Treten darstellen, die für eine getrennte Veröffentlichung geeignet ist.

- 5.4 Änderungsgesetze sind in Artikel einzuteilen, die mit arabischen Zahlen zu kennzeichnen sind. Die einzelnen Änderungen sind ebenfalls fortlaufend mit arabischen Zahlen zu versehen.
- 5.5 Bei den Übergangs- und Schlussvorschriften ist folgende Reihenfolge einzuhalten:
- a) Übergangsvorschriften,
 - b) Änderung anderer Gesetze,
 - c) Aufhebung bisherigen Rechts,
 - d) Ermächtigung zum Erlass von Rechtsverordnungen (ausnahmsweise auch von Verwaltungsvorschriften) zur Ausführung des Gesetzes,
 - e) Ermächtigung zur Neubekanntmachung,
 - f) In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten.
- 5.6 Für die Aufhebung bisherigen Rechts sind folgende Fassungen zu wählen:
- a) „Das Gesetz ... vom ... (GVBl. I S. ...) wird aufgehoben“.
 - b) „Der Vierte Abschnitt des Gesetzes ... vom ... (GVBl. I S. ...) wird aufgehoben“.
 - c) „Die §§ 24 bis 29 des Gesetzes ... vom ... (GVBl. I S. ...) werden aufgehoben“.

Nur ausnahmsweise soll, wenn die vollständige Aufzählung der aufzuhebenden Vorschriften auf besondere Schwierigkeiten stößt, folgende Fassung gewählt werden: „Die diesem Gesetz entgegenstehenden Vorschriften werden aufgehoben. Namentlich werden folgende Vorschriften aufgehoben, soweit sie nicht bereits außer Kraft getreten sind: ...“.

6. Fundstellen

Für die amtlichen Verkündungsblätter sind folgende Abkürzungen zu verwenden:

- | | |
|---|---|
| a) GVBl.
(Veröffentlichungen
ab 1. April 1962: GVBl. I) | Gesetz- und Verordnungsblatt für das
das Land Hessen |
| b) StAnz. | Staatsanzeiger |
| c) BGBl. I und II | Bundesgesetzblatt |
| d) BAnz. | Bundesanzeiger |
| e) RGBl.
(ab 1922: RGBl. I) | Reichsgesetzblatt |
| f) Preuß. Gesetzssamml. | Preußische Gesetzessammlung |
| g) Hess.Reg.Bl. | Hessisches Regierungsblatt |
| h) WiGBL. | Gesetzblatt der Verwaltung des
Vereinigten Wirtschaftsgebietes |
| i) ABl. EG Nr. L ... S. ...oder
ABl. EG Nr. C ... S. ... | Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften |

7. Zitate und Änderungsbefehle

- 7.1 Das Datum und die Fundstelle von Rechtsvorschriften sind nur beim ersten Zitat in der Einleitungsformel anzugeben.

Die Einleitungsformel lautet:

Bei der ersten Änderung eines Gesetzes:

„Das ... Gesetz ... vom ... (GVBl. I S. ...), wird wie folgt geändert:“,

bei einem bereits geänderten Gesetz:

„Das ... Gesetz ... vom ... (GVBl. I S. ...), geändert durch Gesetz vom ... (GVBl. I S. ...), wird wie folgt geändert:“,

bei einem mehrfach geänderten Gesetz:

„Das ... Gesetz ... vom ... (GVBl. I S. ...), zuletzt geändert durch Gesetz vom ... (GVBl. I S. ...), wird wie folgt geändert:“.

An dieser Stelle ist das zu ändernde Gesetz mit der vollen Bezeichnung, das heißt einschließlich einer eventuellen Kurzbezeichnung und amtlichen Abkürzung, zu zitieren, die es bei der Verkündung, bei einer früheren Änderung oder Neubekanntmachung erhalten hat. Bei allgemein bekannten Gesetzen (z.B. Bürgerliches Gesetzbuch, Gewerbeordnung, Hessisches Beamtengesetz) können Datum und Fundstelle weggelassen werden.

- 7.2 Bei Vorschriften, die mehrfach geändert worden sind, ist außer der ursprünglichen Fassung nur die letzte Änderung mit Datum und Fundstelle anzugeben. Ist ein Gesetz neu bekannt gemacht worden, ist die Neufassung unter Angabe der Seitenzahl des Textabdrucks der Neufassung wie folgt zu zitieren: „Gesetz ... in der Fassung vom ... (GVBl. I S. ...)“. Die genaue Bezeichnung des Gesetzes, durch das das zu ändernde Gesetz zuvor eine Änderung erfahren hat, ist nicht erforderlich. Es heißt also z.B. nicht: „... zuletzt geändert durch das Zweite Gesetz zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften ...“, sondern es bleibt bei der Formulierung: „...zuletzt geändert durch *Gesetz vom ...*“.
- 7.3 Bei einer Berichtigung ist nur deren Seitenzahl in den Fundstellenhinweis aufzunehmen. Beispiel: „GVBl. I S. 115, 370“. Ist die Berichtigung in einem späteren Jahr erfolgt, lautet der Fundstellenhinweis beispielsweise: „GVBl. I S. 115, 1991 I S. 370“.
- 7.4 Änderungsbefehle können beispielsweise folgenden Wortlaut haben:
- a) „In § 2 wird das Wort „...“ durch das Wort „...“ ersetzt.“
 - b) „§ 3 Abs. 4 Satz 2 wird gestrichen.“

- c) „§ 5 Abs. 2 erhält folgende *Fassung*: ...“.

Mit dieser Formulierung wird zum Ausdruck gebracht, dass der bisherige Text ersetzt werden soll.

- d) „Nach § 6 wird als § 6a *eingefügt*: ...“.

- e) „§ 7 wird wie folgt geändert:

- a) Der bisherige Wortlaut wird Abs. 1
b) Als Abs. 2 wird *angefügt*: „...“.

- f) „§ 13 wird wie folgt geändert:

- a) Als neuer Abs. 3 wird *eingefügt*:
„(3) ...“.
b) „Die bisherigen Abs. 3 bis 7 werden Abs. 4 bis 8.“

- 7.5 Die Monate sind namentlich und nicht in Zahlen aufzuführen.
- 7.6 Bei der Angabe der Fundstelle von gesetzlichen Bestimmungen ist das Wort „Seite“ mit „S.“ abzukürzen. Der Jahrgang des Gesetzblattes ist nur zu nennen, wenn er vom Datum des Gesetzes abweicht.
- 7.7 Beim Anführen von Rechtsvorschriften, deren Überschrift eine Kurzbezeichnung enthält, ist nur die Kurzbezeichnung zu verwenden. Das Zitat mit einer Buchstabenabkürzung soll in der Regel unterbleiben.
- 7.8 Die Worte „Absatz“ und „Absätze“ sind immer mit „Abs.“, das Wort „Artikel“ mit „Art.“ abzukürzen. Dabei wird „Abs.“ im Zusammenhang mit einem Paragraphen immer in der Einzahl geführt, auch wenn mehrere Absätze zu ändern sind. Es heißt also: „§ 13 Abs. 2 und 3 wird – nicht: werden – gestrichen“. Bei Verweisungen sind die Absatzzahlen nicht in Klammern zu setzen.
- 7.9 Sind Absätze in arabischen Zahlen unterteilt, sind diese als „Nr.“, nicht als „Ziff.“ anzuführen. Bei einer Unterteilung in Buchstaben sind diese als „Buchst. a ...“ (ohne Klammer) zu zitieren.
- 7.10 Das Wort „Satz“ ist bei Verweisungen regelmäßig in der Einzahl und in der undeklinierten Form zu verwenden. Beispiel: „Satz 2 und 3 gelten entsprechend.“ Eine Verweisung auf Halbsätze kann zu Unklarheiten führen und sollte deshalb unterbleiben.
- 7.11 Werden in einer Aufzählung mehrere Paragraphen ohne weitere Unterteilung aufgeführt, sind zwei Paragraphenzeichen zu setzen. Ist die Paragraphenfolge unterbrochen, wird das Paragraphenzeichen wiederholt. Beispiel: „§§ 1 bis 5, § 7 Abs. 4, § 8 Abs. 1 Satz 3, Abs. 4 bis 6 und §§ 12 bis 15“.
- 7.12 Die Worte „Euro“ und „Cent“ sind im Gesetzestext auszuschreiben. In Übersichten kann das Wort „Euro“ durch den Code „EUR“ oder durch das graphische Zeichen „€“ abgekürzt werden. Eine Kennzeichnung fehlender Centbeträge durch „-“ ist nicht erforderlich.

- 7.13 Bei Verweisungen ist das Wort „nach“ zu verwenden, das Wort „gemäß“ ist zu vermeiden. Das Wort „bis“ ist auszuschreiben, z.B. „§§ 1 bis 15“, auch in Inhaltsübersichten.

8. Ermächtigungen zum Erlass von Rechtsverordnungen

Ermächtigungen zum Erlass von Rechtsverordnungen sind so zu fassen, dass die übertragene Befugnis möglichst genau umschrieben wird. Folgende Formulierung wird empfohlen: „Die Landesregierung (oder die Ministerin oder der Minister ...) wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung nähere Regelungen zu treffen über 1. ..., 2. ...“. Bei der Bezeichnung der Ministerin oder des Ministers sollte auf das jeweilige Sachgebiet abgestellt, also zum Beispiel formuliert werden: „Die für Naturschutz zuständige Ministerin oder der *hierfür* zuständige Minister wird ermächtigt, ...“.

9. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

- 9.1 Der Zeitpunkt, an dem ein Gesetz in Kraft tritt, soll genau bestimmt werden, möglichst unter Angabe eines bestimmten Datums. Die Vorschrift über das In-Kraft-Treten ist wie folgt zu fassen:
- a) Angabe eines bestimmten Datums:
„Dieses Gesetz tritt am ... in Kraft.“
 - b) Angabe eines bestimmten Tages:
„Dieses Gesetz tritt am Tage (am zweiten Tage) nach der Verkündung in Kraft.“
- 9.2 Soll ein Gesetz rückwirkend in Kraft treten, ist folgende Fassung zu verwenden: „Dieses Gesetz tritt *mit Wirkung vom* ... in Kraft.“
- 9.3 Seit der 15. Wahlperiode werden grundsätzlich alle Rechtsvorschriften auf fünf Jahre befristet. Wichtig zu beachten ist, dass dies nur für Stammgesetze, nicht aber für Änderungsgesetze gelten soll. Mit der Einführung der generellen Befristung von Rechtsvorschriften ist die Erwartung verbunden, eine effektive Erfolgs- und Wirksamkeitskontrolle zu gewährleisten. Um die Kontrolle befristeter Rechtsvorschriften zu erleichtern, empfiehlt es sich, als Zeitpunkt des Außer-Kraft-Tretens 5 Jahre nach Ablauf des Jahres vorzusehen, in dem die Rechtsvorschriften in Kraft getreten sind. Eine Regelung über das In- und Außer-Kraft-Treten eines Gesetzes könnte etwa lauten: „Dieses Gesetz tritt am 15. Juni 2003 in Kraft. Es tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2008 außer Kraft.“
- 9.4 Damit der Hessische Landtag rechtzeitig über die Verlängerung befristeter Gesetze entscheiden kann, erhalten die Parlamentarischen Geschäftsführer halbjährlich vom für die Überwachung des Außer-Kraft-Tretens von Gesetzen zuständigen Referat von Frau Reitzmann einen Auszug aus dem Zentralregister zur Fristenkontrolle, in dem die befristeten Gesetze aufgeführt sind.

II. Änderungsanträge zu Gesetzentwürfen, § 21 GOHLT

In der Praxis werden Änderungsanträge gelegentlich – wie es § 21 Abs. 6 GOHLT gestattet – nur mündlich von den Abgeordneten eingebracht und in den Bericht des (federführenden) Ausschusses eingearbeitet. Grundsätzlich sind Änderungsanträge zu Gesetzentwürfen nach den Vorschriften der GOHLT jedoch schriftlich einzureichen und als Drucksache zu verteilen.

Folgende Hinweise sind dabei zu beachten:

1. Schriftliche Änderungsanträge zu Gesetzentwürfen müssen im Betreff als solche bezeichnet sein, (*siehe Muster 5 und 6*).
2. Änderungsanträge beginnen mit folgender Formel:

„Der Landtag wolle beschließen:
Der Gesetzentwurf wird wie folgt geändert:
...“.

3. Wird ein Änderungsantrag zu einem Gesetz eingebracht, das bereits im Ausschuss behandelt worden ist und dort eine geänderte Fassung erhalten hat, ist nach dem Betreff folgender Zusatz einzufügen:

„... in der Fassung der Beschlussempfehlung
Drucks. 16/... zu Drucks. 16/...“.

4. Inhaltlich müssen solche Anträge erkennen lassen, dass und wie der ursprüngliche Gesetzentwurf geändert werden soll. Erfahrungsgemäß bereitet dabei die Formulierung von Änderungsanträgen zu einem Änderungsgesetz (*siehe Muster 6*) besondere Probleme. Hier ist sorgfältig darauf zu achten, dass sich die Befehle des Änderungsantrags inhaltlich auf die zu ändernden Nummern des Gesetzentwurfs beziehen. Beispiel:

„Der Gesetzentwurf wird wie folgt geändert:

1. In *Nr. 2* wird die Angabe „§ 4“ durch die Angabe „§ 5“ ersetzt.
2. In *Nr. 5 Buchst. a* erhält § 3 Abs. 2 folgende Fassung:
„(2)...“.
5. Änderungsanträge zum Haushaltsplan (nicht Haushaltsgesetz) beziehen sich auf die jeweiligen Kapitel und Titel der Einzelpläne, (*siehe hierzu Muster 7-9*).

Im Übrigen sind die einzelnen Änderungen so zu fassen, wie es bereits für die Änderungsgesetze ausgeführt wurde.

B Weitere Parlamentarische Initiativen

I. Allgemeines

Weitaus zahlreicher in der parlamentarischen Praxis als Gesetze und Änderungsanträge, ausgenommen zum Haushalt, sind Anträge, Berichtsanträge, Dringliche Berichtsanträge, Große und Kleine Anfragen sowie Auskunftsersuchen. Form, Inhalt und Verfahren sind in der Geschäftsordnung ausführlich geregelt.

Alle parlamentarischen Initiativen erhalten einen „Betreff“, der schlagwortartig das Thema der Initiative umreißen soll. Der Betreff soll den Lesern eine Vororientierung über den Gegenstand geben, jedoch keine Wertung enthalten. Die Initiativen sind von den in der Geschäftsordnung festgelegten Personen zu unterschreiben. Es werden auch bei Initiativen von den Abgeordneten nur die Abgeordneten aufgeführt, die tatsächlich die Initiative unterschrieben haben.

Sollten Unklarheiten auftreten, so stehen Ihnen für Fragen betreffend Kleine Anfragen und Auskunftsersuchen als Ansprechpartnerinnen Frau Reitzmann, Frau Riedl und Frau Caetani, für alle anderen Initiativen Frau Strauß-Zielbauer, Frau Weber und Frau Kaslauf zur Verfügung.

II. Hinweise zu den einzelnen Initiativen

Zusätzlich zu den Bestimmungen der Geschäftsordnung ist aufgrund der bisherigen Erfahrungen und praktischen Handhabung noch Folgendes zu ergänzen:

1. Anträge und Änderungsanträge

1.1 Allgemeines

Mit Anträgen soll in erster Linie die Landesregierung zu einem bestimmten Tätigwerden bzw. Handeln oder zu regelmäßigen Berichten aufgefordert werden. Deshalb beginnen Anträge nach der in § 27 Absatz 2 GOHLT genannten Einleitungsformel meist mit den Worten „Die Landesregierung wird aufgefordert/ersucht/beauftragt.....“ (*Muster 10-13*). Der Antrag enthält also von vornherein ein bestimmtes Begehren der Antragstellerinnen oder der Antragsteller bzw. – bei Annahme - des Landtags. Es soll ein Problem auf bestimmte Art und Weise gelöst werden, während durch Berichtsanträge und durch Große Anfragen die Fragestellerinnen oder Fragesteller zuerst die Meinung der Landesregierung erkunden wollen, um dann bei der Besprechung ihre Stellungnahme abzugeben.

Anträge sollen so formuliert werden, dass sie entweder aus dem Wortlaut des Antrags selbst verständlich sind oder durch eine kurze Begründung nach dem Antragstext erläutert werden. Erklärende Vorspanne sollten vermieden werden.

Für die Behandlung von Anträgen sieht die Geschäftsordnung verschiedene Wege vor:

- Antragstellerinnen/Antragsteller - Abstimmung im Plenum (§ 27 Abs. 3 GOHLT)
- Antragstellerinnen/Antragsteller - Plenum - Ausschuss - Plenum (§§ 27 Abs. 3, 28 Abs. 1 GOHLT)
- Antragstellerinnen/Antragsteller - Plenum - Ausschuss zur abschließenden Beratung (§§ 27 Abs. 3, 28 Abs. 3 GOHLT)
- Antragstellerinnen/Antragsteller - unmittelbar Ausschuss - Plenum (§§ 28 Abs. 2, 28 Abs. 1 GOHLT)
- Antragstellerinnen/Antragsteller - unmittelbar Ausschuss zur abschließenden Beratung (§ 28 Abs. 3 GOHLT).

Die Entscheidung, welcher Weg eingeschlagen werden soll, liegt bei den Antragstellerinnen oder Antragstellern. Um ihren Willen über die Behandlung der Anträge deutlich zu machen, sollten die Antragstellerinnen oder die Antragsteller jedem Antrag das „Begleitblatt“ (*Muster 14*) beifügen.

1.2 **Antrag auf Berichterstattung**

Soll die Landesregierung zu regelmäßigen Berichten an den Landtag aufgefordert werden (z.B. Umweltbericht), ist ein Antrag nach § 27 GOHLT einzubringen. Hingegen sind Berichtsansträge solche Anträge, mit denen die Landesregierung aufgefordert wird, in einem oder mehreren Ausschüssen einen Bericht abzugeben (§ 32 GOHLT).

1.3 **Antrag auf Durchführung einer Anhörung im Ausschuss**

Soll der Landtag beschließen, dass ein Ausschuss eine Anhörung zu einem bestimmten Thema durchführen soll, ist ebenfalls ein Antrag nach § 27 GOHLT einzubringen. Über diesen Antrag muss im Plenum direkt abgestimmt werden, damit der Ausschuss diesen Auftrag erhält. Will ein Ausschuss eine Anhörung durchführen, ohne vom Plenum beauftragt zu sein, bedarf es einer Genehmigung durch den Präsidenten (§ 93 Abs. 1 GOHLT).

1.4 **Änderungsanträge**

Auch zu Anträgen sind Änderungsanträge möglich (§ 29 GOHLT).

Sie beginnen mit der Formel:

„Der Landtag wolle beschließen:
Der Antrag wird wie folgt geändert:
...“.

Da Änderungsanträge Anträge sind, durch die eine Vorlage verändert werden soll, bevor über ihre Annahme abgestimmt wird, können sie in einer Verkürzung, einer Erweiterung oder einer Veränderung des Wortlautes bestehen. Es muss jedoch klar erkennbar sein, dass und wie der ursprüngliche Antragstext geändert werden soll (*Muster 15*).

Weicht jedoch ein „Änderungsantrag“ gegenüber dem bisherigen Inhalt der Vorlage so umfangreich und weitgehend ab, dass er eher Gegenstand einer eigenen Vorlage sein müsste, handelt es sich um einen so genannten Ersetzungs-

antrag. Ersetzungsanträge sind in der Geschäftsordnung nicht vorgesehen und daher unzulässig.

1.5 **Dringliche Anträge**

Anträge nach § 27 GOHLT werden noch auf eine bereits festgelegte Tagesordnung gesetzt, wenn sie als dringlich bezeichnet sind und der Landtag ihre Dringlichkeit bejaht, § 59 Nr. 4 GOHLT (*Muster 16 und 17*).

1.6 **Entschließungsanträge**

Anträge, die nicht das Begehren enthalten, die Landesregierung möge in einer bestimmten Weise tätig werden, sind Entschließungsanträge, § 30 GOHLT. Sie zielen auf eine bestimmte Meinungsbekundung des Landtags (*Muster 18 und 19*). Über sie wird nach Beratung in öffentlicher Sitzung abgestimmt; eine Ausschussüberweisung findet nicht statt.

2. **Aktuelle Stunde**

Bei der Abfassung von Anträgen auf Abhaltung einer Aktuellen Stunde ist Folgendes zu beachten:

Die formellen Bedingungen sind dieselben wie bei den unter 1. erwähnten Anträgen mit der Maßgabe, dass sie frühestens am Tag nach der Aufstellung der Tagesordnung durch den Ältestenrat eingebracht werden dürfen. Auch für sie gilt nach § 31 Abs. 1 GOHLT, dass der Gegenstand einer Aktuellen Stunde von allgemeinem landespolitischem Interesse sein muss. Aus der Bezeichnung „Aktuelle Stunde“ ergibt sich außerdem, dass das zu behandelnde Problem auch wirklich aktuell sein muss, sich also im Regelfall erst nach der Sitzung des Ältestenrats neu oder erneut stellt (*Muster 20*). Der Antrag auf Abhaltung einer Aktuellen Stunde muss nach § 31 Abs. 4 GOHLT spätestens am Montag der Plenarsitzungswoche bis 12.00 Uhr eingereicht werden.

3. **Berichtsanhträge, Dringliche Berichtsanhträge**

Durch einen Berichtsanhtrag, § 32 GOHLT, wird die Landesregierung aufgefordert, in einem oder mehreren Ausschüssen einen Bericht über einen bestimmten Vorgang oder zu einem bestimmten Thema abzugeben (*Muster 21 und 22*). Obwohl die Berichte der Landesregierung zu diesen Berichtsanhträgen nicht als Drucksache verteilt werden, können die Berichte trotzdem in der Öffentlichkeit verwendet werden, es sei denn, die Landesregierung hat den Bericht ausdrücklich als „vertraulich“ gekennzeichnet. Soweit ein Berichtsanhtrag von der antragstellenden Fraktion als dringlich bezeichnet wird und spätestens fünf Arbeitstage vor der Ausschusssitzung eingebracht wurde, muss dieser noch auf eine bereits aufgestellte Tagesordnung gesetzt werden (§ 90 Abs. 4 GOHLT) (*Muster 23*).

4. Sonstige Vorlagen

Unter den „Sonstigen Vorlagen“, § 33 GOHLT, sind im Wesentlichen Mitteilungen der Präsidentin oder des Präsidenten, der Landesregierung, einzelner Mitglieder der Landesregierung sowie Vorlagen der Präsidentin oder des Präsidenten des Rechnungshofs und auch Berichte des Datenschutzbeauftragten zu verstehen. Dies gilt insbesondere auch für Vorlagen der Ministerin oder des Ministers der Finanzen nach der Landeshaushaltsordnung. Diese gehen dem Landtag zur Beschlussfassung oder zur Kenntnisaufnahme zu, stammen aber nicht aus der Mitte des Landtags. Sie können daher außer Betracht bleiben (*Muster 24-27*).

5. Große Anfragen

Mit einer Großen Anfrage, § 34 GOHLT, wollen die Fragestellerinnen oder die Fragesteller die Meinung der Landesregierung zu einem bestimmten Sachverhalt erfahren (*Muster 28 und 29*), der wegen seiner grundsätzlichen landespolitischen Bedeutung eine Behandlung im Landtag notwendig erscheinen lässt. Es muss sich daher um Sachverhalte und Themen handeln, die über das Tagesgeschehen hinaus und unabhängig von einem bestimmten Ort ein landespolitisches Problem aufzeigen. Große Anfragen sollen auch zur Klärung grundsätzlicher Fragen gestellt werden. Dabei muss den Fragestellerinnen oder den Fragestellern jedoch klar sein, dass die der Landesregierung eingeräumte Frist zur Beantwortung von drei Monaten je nach Schwierigkeit der Fragen nicht immer eingehalten werden kann. Die Anfrage soll in Anbetracht der Bearbeitungszeit knapp und sachlich formuliert sein. Auch die Großen Anfragen sollten keinen Vorspann enthalten, sondern mit Fragen beginnen, die - soweit der Sachverhalt nicht aus der Anfrage selbst deutlich hervorgeht - durch eine kurze, nachgestellte Begründung zu erläutern sind.

Nach Eingang und Verteilung der Antwort der Landesregierung wird die Große Anfrage nach § 34 Abs. 4 GOHLT entweder auf die Tagesordnung der nächsten Plenarsitzungswoche gesetzt oder auf Verlangen der Fragestellerinnen/oder der Fragesteller einem zuständigen Ausschuss überwiesen. Steht die Große Anfrage auf der Tagesordnung der Plenarsitzung, ist auf Verlangen der Fragestellerinnen oder Fragesteller oder einer Fraktion über die Antwort der Landesregierung die Aussprache zu eröffnen; zu Beginn der Aussprache erhält in der Regel eine der Fragestellerinnen oder einer der Fragesteller das Wort.

Nach § 34 Abs. 5 GOHLT besteht für die Antragstellerinnen und Antragsteller die Möglichkeit, die Große Anfrage auf die Tagesordnung der nächsten Plenarsitzung zu setzen, sofern die Landesregierung entweder die Beantwortung ablehnt oder innerhalb von drei Monaten keine schriftliche Antwort erteilt. Dieses Verlangen muss nach § 58 Abs. 2 GOHLT der Präsidentin oder dem Präsidenten bis zum Beginn der Sitzung des Ältestenrats schriftlich zugegangen sein.

6. Kleine Anfragen

Mit Kleinen Anfragen, § 35 GOHLT, können die Mitglieder des Landtags von der Landesregierung Informationen über bestimmte Angelegenheiten verlangen, die nicht nur von örtlichem Interesse sind.

Die Kleinen Anfragen sollen knapp und sachlich formuliert und so gehalten sein, dass sie von der Landesregierung in kurzer Form beantwortet werden können (*Muster 30 und 31*). Die Antwort der Landesregierung soll innerhalb von sechs Wochen nach der Zuleitung der Anfrage erteilt werden. Die Kleine Anfrage wird erst zusammen mit der Antwort in einer Landtagsdrucksache verteilt. Bis dahin steht der Text der Kleinen Anfrage elektronisch im Landtagsinformationssystem zur Verfügung.

7. Auskunftersuchen

Im Unterschied zu den Kleinen Anfragen dienen die Auskunftersuchen, § 36 GOHLT, dazu, insbesondere Auskünfte über Angelegenheiten von örtlichem Interesse zu erhalten. Die schriftliche Auskunft soll innerhalb von vier Wochen an das Mitglied des Landtags unmittelbar erfolgen. Weder das Auskunftersuchen noch die Antwort werden als Landtagsdrucksache verteilt (*Muster 32 und 33*).

8. Mündliche Fragen

Kurze Fragen an die Landesregierung, die möglichst rasch beantwortet werden sollen, können als Mündliche Fragen, § 37 GOHLT, zur Beantwortung im Plenum gestellt werden (*Muster 34 und 35*). Sie können noch bis zum vierten Arbeitstag (12.00 Uhr) vor der Fragestunde eingereicht und müssen daher inhaltlich so beschränkt werden, dass sie in diesem kurzen Zeitraum von der Landesregierung beantwortet werden können. Sie müssen daher so knapp gefasst sein, dass in einem Fragesatz nur eine konkrete Frage gestellt wird.

Hinzuweisen ist besonders auf § 37 Abs. 3 GOHLT, wonach auch Mündliche Fragen nicht Gegenstände von lediglich örtlich begrenztem Interesse betreffen sollen, da sie im Plenum gestellt und beantwortet werden und deshalb von landespolitischer Bedeutung sein sollten. Für Art und Umfang der Zusatzfragen, die nur mündlich vorgetragen werden, gilt § 37 Abs. 5 GOHLT. Auch sie müssen echte Fragen sein, die knapp und klar abzufassen sind.

9. Wahlvorschläge

Die Wahlvorschläge für die vom Landtag vorzunehmenden Wahlen für Gremien innerhalb und außerhalb des Landtags werden von der Kanzlei des Hessischen Landtags gefertigt (*Muster 36 und 37*). Bei Unklarheiten und Fragen berät sie Frau Strauß-Zielbauer. Zur besseren Vorbereitung, insbesondere bei umfangreichen Listen, empfiehlt es sich, die Liste schriftlich einzureichen.