



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Stand: 09.06.2009

Team:

Birgid Aschinger	Chefin
Kay Wahlen	Koordinierung, Presseteam, Betreuung Vips, BB-Einsatz
Jana Ottilige	Logistik, Unterkunft, Verpflegung, PSD
Christina Woldeit	Mo & Di, Telefone Jugendbereich, Büro besetzen
Madeleine Seekircher	Mo & Di, Telefone Jugendbereich, Büro besetzen Materialbeschaffung
Rebekka Schremmer	Teilnehmerdaten, Sonderaufträge
Magdalena Stawiana	Unterstützung Burgdörfer, Höltkemeier
N.N . TV Praktikant	Check-In, Listen, Sonderaufträge
Brian Nickholz	Check-In, Materialverteilung
Hendrik Schmidt	Check-In, Materialverteilung
Ralf Höltkemeier	Koordinatorin Simulation
Frank Burgdörfer	Koordinator Simulation
Rainer Hartmeier	Betreuung KVP
Dr. Roland Wirth	Betreuung KVP
Michael Kresin	Betreuung KVP
Christian Hoff	Betreuung KVP
Jochen Guckes	Betreuung APD
Jan Fahlbusch	Betreuung APD
Dr. Sebastian Balta	Betreuung APD
Dennis McGee	Betreuung APD
Dr. Volker Wagner	Betreuung LRP
Andreas Witt	Betreuung LRP
Ulrike Schulte-Lünzum	Betreuung PSG
Nicole Sonne	Betreuung PSG
Gabriele Schnurnberger	Betreuung ÖSP
Dr. Susanne Terwey	Betreuung ÖSP
Victoria Kleber	Betreuung Presseteam po
Mario Meusel	Check-In, Wecken, Sonderaufträge
Volker Möller	Check-In, Wecken, Sonderaufträge
Rosa Ponier	Check-In, Wecken, Sonderaufträge



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Freitag, 12. Juni 2009

10:00 Uhr JuP-Sekretariat (3 N 041) und JuP-Redaktionsräume (Z N 005) vorbereiten

Wahlen: Frau Fechner treffen Z N 005

Wahlen: Schlüssel Stuhlraum SPD-Fraktion abholen (JKH 4.405, Bechinger T: 51202)

Schremmer: Materialien in PLH E.034 bereitstellen. 8 Wasserkästen und Kekse für die Sekretariat, Tisch, Aktenwägelchen. – **Schlüssel** für PLH E.034 (Seekircher, Woldeit) an sich nehmen.

Schumann: Handwagen, Sackkarre, Postwagen bereitstellen in PLH E.034.

Nickholz/Schmidt: Materialien ins JuP-Sekretariat und in die JuP-Redaktionsräume schaffen. Anschließend Handwagen und Sackkarre in PLH E.034 parken.

Ottlilge: Texte für Monitore an den Ausschussälen vorbereiten, Zimmerliste ins Hostel faxen

12:00 Uhr Gepäckräume vorbereiten

Schumann: Tische und Stühle in den Gepäckräumen (nicht E.532) am Rand stapeln.

13:00 Uhr Abnahme der Computer

Wahlen/Fechner: Computernutzung durchsprechen (T: 31352).

Schremmer: JuP-Sekretariat und JuP-Redaktionsräume herrichten (Türschilder, Fächer, Materialien), anschließend Räume abschließen (Schlüssel Wahlen).

Bemerkung: Die Anlieferung von Tischen und Stühlen für den Check-In sowie für die Bewirtung der Teilnehmer und der Absperrbänder und Hinweis-Schilder erfolgt am heutigen Tag.

Ottlilge: Anlieferung überprüfen



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Samstag, 13. Juni 2009

9:00 Uhr Eintreffen der Mitarbeiter IO 1

Ottilige: Mit Pforte PLH Süd sprechen, Hausausweise und Teilnehmerscheine fürs Pressteam hinterlegen.

Wahlen/Schremmer: Raum PLH E.532 vorbereiten (Flipchart, Handakten), Beschilderung Gepäckräume, Hinweisschilder aufstellen

12:00 Uhr Eintreffen der Betreuer

(Paul-Löbe-Haus, Eingang Süd)

(Alle Betreuer haben Hausausweis)

12:15 Uhr Team-Besprechung

Begrüßung, Gruppeneinteilung, letzte Änderungen Handakten, Besprechung des Tagesablaufs

Nickholz/Schmidt: Türschilder

(Paul-Löbe-Haus, E.532)

11:00 Uhr Presse: Eintreffen des Pressteams

Eintreffen von 4 Chefredakteuren und 10 Redakteuren. Die Chefredakteure erhalten Hausausweise, die Redakteure Teilnehmerscheine. Einige Redakteure kommen erst gegen 14:00 Uhr an.

(Paul-Löbe-Haus, Eingang Süd)

Wahlen: Begrüßung des Pressteams. Gemeinsamer Gang zu den Presserräumen (Gepäckablage), Gang durch das RTG, Vorstellung der Konzeption und des Presse-Kodex

13:00 Uhr Mittagessen

Alle Betreuer und das gesamte Pressteam (22 + 10 = 32 Personen)

(Paul-Löbe-Haus, Abgeordnetenrestaurant)

13:45 Uhr Betreuer: Tische aufbauen und Check-In vorbereiten

Tische anordnen. 11 Tischdecken werden von Dussmann geliefert (ab 10:30 Uhr). Jeder Tisch wird mit zwei Schildern versehen: ein Papier-Schild wird auf den Tisch geklebt, das laminierte LG-Schild wird an den Tisch gehängt. (Später wird nur das laminierte LG-Schild mitgenommen.) An beiden Seiten des Tisches steht ein Stuhl (einer für den Betreuer, einer für den Teilnehmer).

Der Counter wird wie folgt vorbereitet: Die Teilnehmer werden am Fuße der Treppe von einer Person empfangen, der die Teilnehmer den Weg zu den Gepäckräumen weist. Nachdem die Teilnehmer ihr Gepäck weggebracht haben, bekommen sie ihre personalisierten Unterlagen am Counter. Von der Treppe kommend sollen rechts und links des Counters Hinweistafeln stehen (z.B. „A bis M auf dieser Seite“ und „N bis Z auf dieser Seite“). Da nur noch die Umschläge ausgegeben werden, sind zwei Schlangen ausreichend. Am Counter selbst werden Schilder mit den entsprechenden Buchstaben aufgehängt. Die Schlangen für diese Ausgabestellen sollen von der Seite aus an den Counter herangeführt werden. Am Ende der Schlange steht jeweils eine weitere Hinweistafel (z.B. „A bis E links ->“ und „<- F bis M rechts“).

Im Counter werden.

12:45 Uhr Presse: Erste Redaktionssitzung

(Reichstagsgebäude, Redaktionsräume)

14:00 Uhr Eintreffen von 2 BBs

Ponier, Möller werden durchgehend von 14:00 bis 23:00 Uhr im Einsatz sein.

Wahlen: Einweisung der BBs.

2 BBs sitzen im Counter.

Fehler! Unbekanntes Schalterargument.



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Nickholz/Schmidt, bekommen den letzten Stand der TN-Liste und die Schlüssel für die Gepäckräume anvertraut (ausschließlich die vier Schlüssel), die offen um den Hals zu tragen sind. Am Fuße der Treppe den Weg zu den Gepäckräumen und Toiletten weisen und darauf achten, dass die Schlangen sich ordentlich bilden

Ottlilge: Technischeinweisung in den Räumen mit Betreuern möglich (14:00 Uhr bis 17:00 Uhr Aufbau durch IT 3)

15:00 Uhr **Empfang der ersten Teilnehmer**

Die ersten Teilnehmer sind bereits ab 15:00 Uhr zu erwarten. Sie können in der Halle PLH warten. Ausstellung wird von IO 2 geöffnet.

(Paul-Löbe-Haus, Eingang West)

PSD: Volle Schleusenkapazität (Röntgenstrecke geöffnet: PLH Süd: 10:00-18:00 Uhr, PLH West: 14:00-19:00 Uhr)

Ottlilge: Mit Pforte PLH West sprechen.

Dussmann: Getränke und Verpflegung für 340 Personen zur Selbstbedienung aufbauen: Wasser + Müsli- und Schokoriegel, Äpfel und Bananen. Ort: An zwei großen Tische in der Halle, Höhe des 7. Kammes.

Hausfotograf: Erste Eindrücke festhalten

16:00 Uhr **Eintreffen der Teilnehmer**

Empfang im Deutschen Bundestag und Zuteilung der Rollen

(Paul-Löbe-Haus, Eingang West)

1. TN legen Gepäck in einem der 4 Gepäckräume (E. 032, E040, E.540, E532) ab, Räume nacheinander füllen.

2. BBs: Ausgabe der persönlichen Unterlagen, 2 Schlangen am Counter PLH. An den Tischen hängen Schilder mit den Anfangsbuchstaben der Nachnamen, die an den einzelnen Tischen bedient werden. Für jeden TN gibt es einen Umschlag.

3. Betreuer: Empfang der TN in den Fraktionen/Landesgruppen gemäß **Leitfaden Nr. 1**.

17:50 Uhr **Gang zum Plenarsaal**

Betreuer: Jeder Betreuer ruft seine Gruppe ab 17:45 Uhr zusammen und kontrolliert noch einmal, ob wirklich alle Taschen und Jacken in den Gepäckräumen abgelegt wurden. Die Planspielunterlagen bleiben auf den Tischen liegen. Die Ausschusswahl-Formulare werden geklammert bei Burgdörfer/Höltkemeier abgegeben. Die Fraktionsschilder werden mitgenommen! (An den Tischen muss ein weiteres, nicht laminiertes Fraktionsschild angebracht sein, damit die BBs die Unterlagen zuordnen können.)

BBs: Schlangen um 17:45 Uhr auflösen: Wer noch nicht erfasst wurde, möge sich irgendeiner Gruppe anschließen und zwischen Hausführung und Abendessen zum Check-in zurückkommen. Abschließen der Gepäckräume. 2 BBs bleiben bis 20:00 Uhr für verspätete Teilnehmer beim Check-in.

18:00 Uhr **Begrüßung der Teilnehmer**

durch Frau VP Gerda Hasselfeldt und durch die Leiterin des Besucherdienstes, Frau Birgid Aschinger

(Plenarsaal im Reichstagsgebäude)

Aschinger/Wahlen: Begrüßung von Frau Hasselfeldt an der Mitteltür unter dem Adler, Begleitung in den Plenarsaal

Wahlen: Teamliste für RL

Betreuer: Die Betreuer nehmen an den Bundesrattischen Platz (Präsidentenplatz frei lassen!). Jeder Betreuer wird von Frau Aschinger namentlich vorgestellt. Die Betreuer stehen hierzu einzeln auf.

Hausfotografen: Hausfotograf begleitet den Abend.

18:30 Uhr **Hausführung**

Fehler! Unbekanntes Schalterargument.



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Die Hausführungen finden in der Fraktions- und Landesgruppenaufteilung statt (11 Gruppen).

Betreuer: Die Betreuer verlassen den Plenarsaal zügig und sammeln vor dem Plenarsaal ihre Gruppen zusammen (Fraktionsschild hoch halten). Jeder Betreuer führt seine Gruppe – Ausnahme: **Nicole Sonne** führt die Gruppe von **Christian Hoff** (KVP Mitte) und **Andreas Witt** führt die Gruppe von **Jan Fahlbusch** (APD Süd).

Burgdörfer, Höltkemeier: geben am Laptop die Ausschussprioritäten ein.

Nickholz/Schmidt: stehen weiter für den Check-In zum Aufschließen der Gepäckräume und zur Ausgabe der Planspielunterlagen zur Verfügung. Transportieren die Spielermappen in die Landesgruppen / Fraktionsräume.

19:30 Uhr Abendessen

(Restaurants im Paul-Löbe-Haus)

Die Gruppen verteilen sich auf beide Restaurants, wie es gerade passt, bleiben aber nach Möglichkeit im Gruppenverband. Essensspezialitäten werden von Dussmann im Lampenladen betreut!

Dussmann: Abendessen für 340 Personen.

20:00 Uhr Abbau Check-In

2 BBs: Die Unterlagen von den Fraktionstischen werden abgeräumt und ordentlich auf die Tische des Raumes PLH E.034 gelegt. Obst und Musli-Riegel werden in die Presserräume und ins Sekretariat gebracht.

Wahlen/Schremmer: Ausdruck der Liste für alle 11 Gruppen. Die Listen müssen **bis 20:20 Uhr** in den **Betreuer-Fächern** liegen.

Dussmann: Abbau der Getränke und Verpflegung in der Halle PLH.

20:30 Uhr Kennenlernen in den JuP-Landesgruppen

(Fraktionsebene im Reichstagsgebäude)

Raumaufteilung gemäß Gruppenplan, Sitzungsleitung gemäß **Leitfaden Nr. 2**.

Nickholz/Schmidt: Vor Beginn der Sitzung die Fraktionsschilder an den Türen befestigen (an Tesa-Krepp denken!). Die Schilder können über Nacht dort hängen bleiben.

Betreuer: begleiten ihre Gruppe anschließend zu den Gepäckräumen im PLH und verabschieden sie dort. (Von hier an übernehmen die BBs die Führung.)

21:30 Uhr Abfahrt ins Hostel mit den ersten Gruppen mit der S-Bahn

Mit den ersten Gruppen ist ab 21:30 Uhr zu rechnen. Vor 21:30 Uhr soll keine Gruppe ihre Sitzung beenden!

BBs: Jeder BB zieht sich eine rote Besucherführerjacke an. Jeder BB schnappt sich eine Gruppe von ca. 75 Personen und fährt gemeinsam mit dieser ins Hostel. Dort angekommen begleitet er die Gruppe zum Hostel. Check-in im Hostel ist nicht mehr erforderlich. Die Arbeit der BBs ist hiermit beendet.

Achtung: Ausgang durch **PLH Süd** (Ausgang West ist bereits geschlossen).

22:00 Uhr Fahrt ins Hostel mit der S-Bahn

22:00 Uhr Team-Besprechung (im Besprechungsraum 3 N 040 neben dem Sekretariat)

Gibt es akuten Handlungsbedarf (verlorene Unterlagen, etc.)?

Schremmer: Listen für Handakten drucken. BBs mit Liste ausstatten!



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Sonntag, 14. Juni 2009

6:30 Uhr Frühstücksbetreuung

BB: ein männlicher BB, ein weiblicher BB (Ponier, Meusel) fahren zum Hostel und gehen dort ab 6:30 Uhr durch die Zimmer. Jeder BB begleitet eine Gruppe zum Bundestag, verteilt die TN auf die Eingänge RTG Nord und West und bis in die Fraktionsebene. Bitte bei Wahlen melden. (Das Hostel hat eine aktuelle Teilnehmerliste mit der Zimmerverteilung vorliegen.)

6:45 Uhr Frühstück der KVP und der ÖSP

7:15 Uhr Frühstück der APD, der LRP und der PSG

anschließend Fahrt zum Deutschen Bundestag

PSD: Zugang über RTG West und RTG Nord. Bitte maximale Schleusenkapazität. Die Teilnehmer fahren mit den Fahrstühlen in die Fraktionsebene.

8:00 Uhr Team-Besprechung

Besprechung der heutigen Aufgaben

(JuP-Sekretariat)

BB: Die Frühstücks-BBs fahren mit den Teilnehmern zum Bundestag (einer im ersten Pulk, der andere so gegen 7:30 Uhr) und halten sich dann im Bereich der Eingänge auf. Sie stehen als Ansprechpartner während der Besprechung zur Verfügung. Alle BBs sollen am Abend zuvor eine aktuelle TN-Liste erhalten.

8:45 Uhr Empfang der TN auf der Fraktionsebene

Betreuer: Warten auf ihre TN vor den Fraktionsräumen.

9:00 Uhr Landesgruppensitzungen

Einführung in die Arbeitsweise des Planspiels und Kandidatennominierungen für den Fraktionsvorsitz und die Schriftführer

(Fraktionsebene im Reichstagsgebäude)

Raumaufteilung gemäß Gruppenplan, Sitzungsleitung gemäß **Leitfäden Nr. 3a + 3b**.

Fotografen: Eindrücke des Tages festhalten (einschließlich Abendessen mit Abgeordneten).

Käfer: 5 Wagen mit Kaffee, Tee und Wasser für insgesamt 340 Personen für 10:30 bis 11:00 Uhr, vor den Fraktionssitzungssälen (Ansprechpartner Käfer: Frau Schild, Tel.: 030-2262-9979).

10:45 Uhr Fraktionssitzungen

Wahl des Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertreter, Wahl der Schriftführer, Festlegung der Ausschussverteilung

(Fraktionsebene im Reichstagsgebäude)

Raumaufteilung gemäß Gruppenplan, Sitzungsleitung gemäß **Leitfaden Nr. 4**.

13:00 Uhr Mittagessen

(Restaurants im Paul-Löbe-Haus)

Die Gruppen verteilen sich auf beide Restaurants, wie es gerade passt, bleiben aber nach Möglichkeit im Gruppenverband.

Dussmann: Mittagessen für 340 Personen.

14:00 Uhr Stadtrundfahrt

ca. 1 ½ Stunden – letzte Abfahrt: 14:30 Uhr

4 Busse á 78 Personen sollen ab 14:00 Uhr bereit stehen. Die Busse werden nacheinander gefüllt, so wie die Teilnehmer vom Mittagessen kommen. Sobald ein Bus voll ist, fährt er ab. Der letzte Bus fährt um **14:30 Uhr** ab.

PSD: Bitte dafür sorgen, dass die Busse auf der Paul-Löbe-Allee vor dem Reichstag halten dürfen. (Kennzeichen der Busse werden so bald wie möglich übermittelt.)

Fehler! Unbekanntes Schalterargument.



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

PSD: Einlass der Teilnehmer nach Rückkehr über RTG Nord und RTG West. Die Teilnehmer fahren dann mit dem Fahrstuhl in die Fraktionsebene.

Käfer: 5 Wagen mit Kaffee, Tee und Wasser für 16:00 bis 17:00 Uhr, vor den Fraktionssitzungssälen für insgesamt 340 Personen (Ansprechpartner Käfer: Frau Schild, Tel.: 030-2262-9979)

14:00 Uhr Team-Besprechung

Gibt es akuten Handlungsbedarf, Besprechen der nächsten Schritte

(JuP-Sekretariat)

Burgdörfer/Höltkemeier: Abtippen der Formulare mit den Wahlergebnissen, Vervielfältigung der Listen, Erstellen des Schriftführer-Einsatzplanes für die Plenardebatten.

16:30 Uhr Arbeitsgruppensitzungen

Inhaltliche Besprechung zu den Gesetzesvorlagen

(Fraktionsebene im Reichstagsgebäude)

Raumaufteilung gemäß Gruppenplan, Sitzungsleitung gemäß **Leitfaden Nr. 5**.

18:30 Uhr Fraktionssitzungen

Abstimmungen der Fraktionsstrategie

(Fraktionsebene im Reichstagsgebäude)

Raumaufteilung gemäß Gruppenplan, Sitzungsleitung gemäß **Leitfaden Nr. 6**.

20:30 Uhr Abendessen

mit Einladung an die einladenden Bundestagsabgeordneten

(Restaurants im Paul-Löbe-Haus)

Die Teilnehmer verteilen sich auf beide Restaurants, wie es gerade passt.

Dussmann: Abendessen für 340 + x Personen.

[Wie viele Abgeordnete haben zugesagt?]

Die Teilnehmer, deren MdB zugesagt haben, haben einen entsprechenden Hinweis mit Foto in den persönlichen Unterlagen erhalten.

Im Anschluss ist ein individueller Besuch der Kuppel des Reichstagsgebäudes möglich.

Der weitere Abend ist den Teilnehmern zur freien Gestaltung überlassen. Eine Begleitung der Teilnehmer zum Hostel ist nicht vorgesehen.

21:15 Uhr Team-Besprechung

Besprechung der nächsten Schritte

(JuP-Sekretariat)

Nickholz/Schmidt: Die Landesgruppen- und Fraktionsräume müssen ordentlich hinterlassen werden; alle Materialien, Flipcharts, Overheads, etc. aus den Sälen entfernen und ins JuP-Sekretariat schaffen. (Die Säle werden am Montagvormittag durch die Fraktionen genutzt.)

Wahlen: Infos an Büch: 1. Ausschusseinsetzung, 2. Liste der Fraktionsvorsitzenden, 3. Alter der Geburtstagskinder



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Montag, 15. Juni 2009

6:30 Uhr Frühstücksbetreuung

BBs: 1 männlicher BB, ein weiblicher BB (Ponier, Meusel.) fahren zum Hostel und gehen dort ab 6:30 Uhr durch die Zimmer. Jeder BB begleitet eine Gruppe zum Bundestag, jeder BB postiert sich gut sichtbar an einem der Eingänge RTG Nord und RTG West, bei langen Schlangen auch RTG-SÜD nutzen. Bitte bei Wahlen melden.

6:45 Uhr Frühstück der APD, der LRP und der PSG

7:15 Uhr Frühstück der KVP und der ÖSP

anschließend Fahrt zum Deutschen Bundestag

PSD: Zugang über RTG West, RTG Nord und RTG Süd. Bitte maximale Schleusenkapazität. Die Teilnehmer fahren dann in die Besucherebene, um an der Garderobe Ost ihre Jacken und Taschen abzugeben. Anschließend bewegen Sie sich zum Eingang des Plenarsaals.

8:00 Uhr Team-Besprechung

Besprechung der heutigen Aufgaben.

(JuP-Sekretariat)

BBs: Die Frühstücks-BBs fahren mit den Teilnehmern zum Bundestag (einer im ersten Pulk, der andere so gegen 7:30 Uhr) und halten sich dann im Bereich der Eingänge auf. Sie stehen als Ansprechpartner während der Besprechung zur Verfügung. [Alle BBs sollen eine aktuelle TN-Liste erhalten. Die Beiden BBs sollten möglichst im Anschluss eine Schicht im RTG haben.]

8:40 Uhr Wahlen: Rote Mappe bei Herrn Büch abholen

8:45 Uhr Empfang der TN vor dem Plenarsaal

Betreuer: Warten auf ihre TN vor dem Eingang zum Plenarsaal. Alle Jacken und Taschen müssen zuvor an der Garderobe auf der Besucherebene abgegeben werden.

Aschinger/Wahlen: Treffen mit VP Hasselfeldt an der Mitteltür unter dem Adler, Begleitung in den Plenarsaal.

Fotografen: Eindrücke des Tages festhalten (einschließlich Abendessen mit Abgeordneten).

9:00 Uhr Eröffnung der Plenardebatte und Erste Lesung

durch Frau VP Gerda Hasselfeldt

(*Plenarsaal im Reichstagsgebäude*)

Betreuer: Die Betreuer nehmen auf der Bundesratsbank Platz. Im Anschluss an die Sitzung begleiten die Betreuer die TN zu den Ausschusssälen.

9:30 Uhr Betreuer: Gemeinsame Sitzung der 12 Ausschussvorsitzenden mit ihren jeweiligen Betreuern. 20 min. Einführung in die Aufgabe durch Burgdörfer/Höltkemeier

(*PLH E.800 Ausschusssaal*)

10:00 Uhr Ausschusssitzungen

(*in den Ausschusssälen des Paul-Löbe-Hauses*)

Raumaufteilung gemäß Gruppenplan, Sitzungsleitung gemäß **Leitfaden Nr. 8**.

Die federführenden Ausschüsse beraten von 10:00 bis 12:00 Uhr, gehen von 12:00 bis 13:00 Uhr in die Mittagspause und arbeiten dann von 13:00 bis 14:00 Uhr die Berichte der mitberatenden Ausschüsse in die eigene Beschlussempfehlung ein.

Die mitberatenden Ausschüsse beraten von 10:00 bis 13:00 Uhr und erstellen den Bericht für die federführenden Ausschüsse. Die Ausschussmitglieder gehen dann zum Mittagessen. Die Betreuer kopieren den handschriftlichen Bericht und liefern die Kopie beim federführenden Ausschuss ab.

Dussmann: Wagen mit Kaffee, Tee und Wasser in jedem der 12 Ausschusssäle, jeweils für 25 Personen.

12:00 Uhr Mittagessen

Fehler! Unbekanntes Schalterargument.



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

(in der Halle des Paul-Löbe-Hauses im Anschluss an die Ausschusssitzungen)

Dussmann: Mittagessen in der Halle des PLH zwischen 12:00 und 14:00 Uhr. 60 Stehtische, 3 Ausgabestellen mit Eintopf fleischig, Eintopf vegetarisch, 350 normale und 350 Körnerbrötchen plus Getränke.

Büch, PD 2: Unterstützung bei der Erstellung der Sprechzettel (ca. 13:00 bis 15:00 Uhr).

13:30 Uhr **PLH 4.300 muss für Anhörung Justizausschuss frei sein!!!**

14:00 Uhr **Besuch der einladenden Bundestagsabgeordneten in ihren Büros**

(im jeweiligen MdB-Büro)

Die TN, die im MdB-Büro erwartet werden, haben beim Check-In eine „Einladung ins MdB-Büro“ erhalten, die auch den Weg ins MdB-Büro erklärt. Die Betreuer sollten sich gleichwohl darauf einstellen, dass manche TN nach dem Weg fragen werden: Also TN-Listen parat halten!

14:00 Uhr **Team-Arbeit: Erstellen der JuP-Drucksachen**

(JuP-Sekretariat)

Schremmer: Alle Computer und Kopierer hochfahren, Computer beschildern: Gesetz + Kopierer.

Betreuer: die 4 Betreuer der federführenden Ausschüsse erarbeiten zusammen mit Höltkemeier, Burgdörfer jeweils eine Beschlussempfehlung (JuP-Drucksache) inklusive der Voten der mitberatenden Ausschüsse. Die jeweilige JuP-Drucksache wird einmal ausgedruckt, Korrektur gelesen und 450 x kopiert (150+150+50+50+50 Kopien fertigen – das erspart das Zählen). Anschließend werden die JuP-Drucksachen in den Fraktionssälen ausgelegt: 150/150/50/50/50.

15:30 Uhr **Eintreffen der Teilnehmer auf der Fraktionsebene**

Käfer: 5 Wagen mit Kaffee, Tee und Wasser für insgesamt 340 Personen für 15:30 bis 17:00 Uhr, vor den Fraktionssitzungssälen (Ansprechpartner Käfer: Frau Schild, Tel.: 030-2262-9979).

15:40 Uhr **Fraktionsvorstand, Vorbereitung der Fraktionssitzung**

16:00 Uhr **Fraktionssitzungen**

Abstimmung der Fraktionspositionen zu den einzelnen Beschlussempfehlungen, Benennung der Redner für die Zweite Lesung im Plenum, Aufteilung der Redezeiten

(Fraktionsebene im Reichstagsgebäude)

Raumaufteilung gemäß Gruppenplan, Sitzungsleitung gemäß **Leitfaden Nr. 9**. KVP im SPD-Fraktionsvorstandssaal!

Ottilege, Schremmer: Bis 19:00 Uhr Beschilderung in der Kantine, Sitzordnung nach realen Parteien!

20:00 Uhr **Warmes Buffet**

mit Einladung an die einladenden Bundestagsabgeordneten

(Kasino des Jakob-Kaiser-Hauses)

Dussmann: Warmes Buffet für 340 + [angemeldete Abgeordnete]. Das Buffet steht ab 19:30 Uhr bereit.

Im Anschluss ist ein individueller Besuch der Kuppel des Reichstagsgebäudes möglich.

Es besteht zudem die Möglichkeit für die Teilnehmer, sich individuell mit ihrer oder ihrem einladenden Bundestagsabgeordneten zu verabreden.

21:15 Uhr **Team-Arbeit: Erstellen der JuP-Drucksachen**

Teambesprechung

(JuP-Sekretariat)

Schremmer: Computer und Kopierer hochfahren und testen, Beschriftung der Computer (Fraktionen und Kopierer).

Nickholz/Schmidt: Die Fraktionssäle müssen ordentlich geräumt werden, alle Materialien in das Sekretariat schaffen.

Fehler! Unbekanntes Schalterargument.



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Betreuer: Die Rednerliste ist bei Burgdörfer/Höltkemeier ins Fach legen. Anschließend sind die JuP-Drucksachen zu tippen, Korrektur zu lesen, auszudrucken und schließlich 400 x zu kopieren. Die JuP-Drucksachen werden im Sekretariat hinterlegt.

Burgdörfer/Höltkemeier: Sprechzettel für die Leitung der 2. und 3. Sitzung erstellen. Sprechzettel und Rednerliste an Herrn Büch, PD 2, faxen (36446) bzw. im Schrank hinterlegen.



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

Dienstag, 16. Juni 2008

6:30 Uhr Frühstücksbetreuung

BBs: ein männlicher BB, ein weiblicher BB (Ponier, Meusel) fahren zum Hostel und gehen dort ab 6:30 Uhr durch die Zimmer. Jeder BB begleitet eine Gruppe zum Bundestag, jeder BB postiert sich gut sichtbar an einem der Eingänge RTG Nord, RTG West. Der Dienst endet um 9:30 Uhr. Bitte bei Wahlen melden.

6:45 Uhr Frühstück der KVP und der ÖSP

7:15 Uhr Frühstück der APD, der LRP und der PSG

Anschließend Fahrt zum Deutschen Bundestag

PSD: Zugang über RTG West und RTG Nord, bei langen Schlangen auch RTG Süd. Am RTG-West werden auch die Zuschauer anstehen! Bitte maximale Schleusenzapazität. Die Teilnehmer fahren dann in die Besucherebene, um dort in den Seminarräumen ihr Gepäck abzulegen (Räume: C1+2, D1+2). Anschließend bewegen Sie sich zum Eingang des Plenarsaals.

Garderobe: wer hat die Schlüssel?

Nickholz, Schmidt: Gepäckräume leeren und beschildern. Bitte jeweils eine Person in den Gepäckräumen. Die Gepäckräume sind um 9:15 Uhr abzuschließen.

8:00 Uhr Team-Besprechung im JuP-Sekretariat

RTG 3 N0 40 steht nicht mehr zur Verfügung.

Besprechung der heutigen Aufgaben.

(JuP-Sekretariat)

BBs: Die Frühstücks-BBs fahren mit den Teilnehmern zum Bundestag (einer im ersten Pulk, der andere so gegen 7:30 Uhr) und halten sich dann im Bereich der Eingänge auf. Sie stehen als Ansprechpartner während der Besprechung zur Verfügung

8:40 Uhr Wahlen: Rote Mappe bei Herrn Büch abholen

8:45 Uhr Empfang der TN vor dem Plenarsaal

Betreuer: Warten auf ihre TN vor dem Eingang zum Plenarsaal. Alle Jacken und Taschen müssen zuvor an der Garderobe auf der Besucherebene abgegeben werden.

Wahlen: Treffen mit VP Hasselfeldt an der Mitteltür unter dem Adler, Begleitung in den Plenarsaal. Ansprechpartnerin Plenarassistentendienst: Frau Tinzmann 37252

Fotografen: Eindrücke des Tages festhalten (einschließlich Auswertung des Planspiels).

9:00 Uhr Zweite und Dritte Lesung aller Gesetzesvorlagen

unter Leitung des Bundestagspräsidiums

(Plenarsaal im Reichstagsgebäude)

9:00 Uhr 1. Gesetzesentwurf

9:45 Uhr 2. Gesetzesentwurf

10:30 Uhr 3. Gesetzesentwurf

11:15 Uhr 4. Gesetzesentwurf

12:00 Uhr Voraussichtliches Ende des Planspiels – Pause

Schremmer: Beschilderung für Podiumsdiskussion

Aschinger/Wahlen: Begrüßung von Herrn Dr. Peter Frey und den Fraktionsvorsitzenden

Käfer: 4 Wagen mit Kaffee, Tee und Wasser + 900 belegte Brötchen für insgesamt **340 Personen** für (punkt) 11:45 bis 12:30 Uhr, vor dem Plenarsaal (nicht früher!). Ansprechpartner Käfer: Frau Schmitz, Tel.: 030-2262-9937, intern: 92237, Handy 0172-3079546)

9:00 bis 9:30 Uhr	VP Gerda Hasselfeldt
9:30 bis 10:00 Uhr	VP Petra Pau
10:00 bis 10:30 Uhr	VP Wolfgang Thierse
10:30 bis 11:00 Uhr	VP Susanne Kastner
11:00 bis 11:30 Uhr	VP Susanne Kastner
11:30 bis 12:00 Uhr	VP Dr. Hermann Otto Solms

Fehler! Unbekanntes Schalterargument.



Jugend und Parlament 2009 - Organisationsprogramm -

- 12:30 Uhr Podiumsdiskussion**
Podiumsdiskussion mit den Vorsitzenden der fünf im Deutschen Bundestag vertretenen Fraktionen
(Plenarsaal im Reichstagsgebäude)
- 14:00 Uhr Schlusswort des Bundestagspräsidenten Prof. Dr. Norbert Lammert**
anschließend Gruppenfoto mit dem Bundestagspräsidenten
(Plenarsaal im Reichstagsgebäude)
- 14:30 Uhr Auswertung des Planspieles in den JuP-Landesgruppen**
Nickholz/Schmidt: Beschilderung auf der Besucherebene
Wahlen: Presse-Team verabschieden
Garderobe: Gepäckräume aufschließen und beaufsichtigen (wer?). Die Räume müssen um 15:30 Uhr geräumt werden, ab 15:45 kommen die nächsten Gruppen!
Nickholz, Schmidt: mithelfen Gepäckräume zu leeren. Gepäck der Fraktionsvorsitzenden zur Garderobe bringen.
- 15:00 Uhr Ausgabe der Lunch-Pakete**
(Reichstagsgebäude, Ausgang Nord)
Die Teilnehmer werden nach der Auswertung zu den Gepäckräumen gehen und dann über Ausgang Nord den Bundestag verlassen.
Dussmann: Wagen mit Wegverzehung für 300 Personen bereitstellen: Tüten, Äpfel, Bananen, Getränke, Sandwichs (vegetarisch und fleischig), Schoko-Riegel, Servietten. Die Wagen können ab 16:30 Uhr abgeholt werden.
Schremmer: Give-Aways + 300 Zeitungen „Das Parlament“ bereitstellen.
- 15:30 Uhr Individuelle Heimreise der Teilnehmer**
Die Teilnehmer werden ein Lunch-Paket für die Heimreise erhalten.
- 15:30 Uhr Pressekonferenz der fünf JuP-Fraktionsvorsitzenden**
anschließend individuelle Heimreise der JuP-Fraktionsvorsitzenden
Wahlen/Burgdörfer: Für Fragen bereitstehen. PuK 1 bringt Hintergrundwand.
(RTG-Präsidialebene vor dem großen Protokollsaal 2 M 001)
- 15:45 Uhr Freigabe der Räume**
Alle Räume für die Auswertungen sowie die Gepäckräume müssen geräumt werden. Restliches Gepäck an der Garderobe hinterlegen.
- 16:30 Uhr Team-Besprechung im JuP-Sekretariat**
Handlungsbedarf? Verabschiedung
Nickholz/Schmidt: 12 Sekt und 12 Orangensaft für 26 Personen aus PLH 1.139 in Raum RTG 3 N 041 bringen.
(JuP-Sekretariat)
Schremmer/Nickholz/Schmidt: JuP-Sekretariat räumen, Materialien in PLH E.034 bringen. Give-Aways und Zeitungen von RTG Nord abholen.
Wahlen: Chef-Redaktion verabschieden.