

Geschäftsordnung der „Rada starostow“

Präambel

Die Geschäftsordnung gilt für das basisdemokratische, offene und unabhängige Gremium der Rada Starostow (Ältestenrat, RS), die für die Weiterentwicklung der sorbischen/wendischen Zivilgesellschaft und die Bildung eines Serbski Sejm eintritt.

Die Rada Starostow versteht sich als kritisches Kontrollgremium zur Begleitung des Prozesses der Gründung einer wendischen/sorbischen Volksvertretung Serbski Sejm beziehungsweise dessen Vorinstitutionen.

Die Rada Starostow übernimmt die Obhut für die Durchführung der unmittelbaren, freien, gleichen und geheimen Briefwahlen zur ersten sorbische/wendische Volksvertretung.

ERSTER TEIL

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1

Zusammensetzung der Rada Starostow

Die Rada Starostow besteht aus den Ratsältesten, die je einen wendischen/niedersorbischen und einen obersorbischen Sprecher wählen, die eine Koordinierungsgruppe bilden.

ZWEITER TEIL

RECHTE UND PFLICHTEN DER RATSÄLTESTEN

§ 2

Stellung der Rada Starostow

(1) Die Ratsältesten der Rada Starostow üben ihr Mandat ehrenamtlich aus. Eine Aufwandsentschädigung wird nicht gewährt.

(2) Die Mitgliedschaft steht jeder Person sorbischer/wendischer Selbstidentifikation auf freiwilliger Basis offen. Es erfolgt eine förmliche Ernennung durch die „Initiative Serbski Sejm“.

(3) Die Mitgliedschaft eines Ratsältesten endet durch schriftliche Erklärung gegenüber der Rada Starostow.

§ 3

Informations- und Anfragerecht

(1) Jeder Ratsältesten kann in allen Angelegenheiten verlangen, dass die Koordinierungsgruppe die Mitglieder informiert.

(2) Jeder Ratsältesten kann an die Koordinierungsgruppe schriftliche oder in einer Sitzung mündliche Anfragen über einzelne Angelegenheiten der Rada Starostow richten. Eine Aussprache über Anfragen soll nach Möglichkeit zeitnah, idealerweise in der gleichen Sitzung, erfolgen. Die Beantwortung von darüber hinausgehenden Anfragen hat innerhalb angemessener Frist, die grundsätzlich vier Wochen beträgt, zu erfolgen.

(3) Schriftliche Anfragen sind mindestens sieben Werktage vor Beginn der nächsten Sitzung der Rada Starostow der Koordinierungsgruppe zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich in der nieder- oder obersorbischen Sprache zu erfolgen. Sofern der Fragesteller es verlangt, ist eine deutsche Übersetzung beizufügen.

(4) Mündliche Anfragen können nach Erledigung der Tagesordnung der Sitzung an den Sitzungsleiter und die anderen Angehörigen gerichtet werden. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Sitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

§ 4

Mandatsausübung und Verschwiegenheitspflicht

(1) Die Ratsältesten müssen die ihnen übertragenen Aufgaben uneigennützig und verantwortungsbewusst erfüllen. Die Ratsältesten haben eine besondere Treuepflicht gegenüber dem sorbisch/wendischem Volk. Sie sind gleichzeitig in ihrem Handeln an Recht und Gesetz gebunden. Die Ratsältesten dürfen Ansprüche und Interessen eines anderen gegen die Rada Starostow und die „Initiative Serbski Sejm“ nicht geltend machen, soweit sie nicht als gesetzliche Vertreter handeln.

(2) Die Ratsältesten sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die innere Angelegenheiten der Rada Starostow selbst sowie der „Initiative Serbski Sejm“ betreffen. Sie dürfen die Kenntnis nicht unbefugt verwerfen. Diese Selbstverpflichtungen bestehen auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit fort. Die Anordnung ist aufzuheben, sobald sie nicht mehr gerechtfertigt ist.

(3) Die Ratsältesten sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten so lange verpflichtet, bis die Rada Starostow die Verschwiegenheitspflicht aufhebt.

DRITTER TEIL GESCHÄFTSFÜHRUNG DER RADA STAROSTOW

ERSTER ABSCHNITT VORBEREITUNG DER SITZUNGEN DER RADA STAROSTOW

§ 5 Einberufung der Sitzung

- (1) Die Rada Starostow beschließt über Ort und Zeit ihrer regelmäßigen Sitzungen.
- (2) Die Koordinierungsgruppe beruft Ratsältesten schriftlich per Mail mit angemessener Frist, in der Regel sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, ein und teilt rechtzeitig die Sitzungsgegenstände mit; dabei sind gegebenenfalls die für die Beratung erforderlichen Unterlagen beizufügen. Die Rada Starostow ist mindestens quartalsweise einzuberufen, sofern keine Sachlage eine Abweichung von dieser Regel erfordert. Die Ratsältesten sind verpflichtet, der Koordinierungsgruppe unverzüglich Änderungen ihrer Adresse/Kontaktdaten zur Ladung mitzuteilen.
- (3) In Eilfällen kann die Rada Starostow ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden.

§ 6 Aufstellen der Tagesordnung

- (1) Die Koordinierungsgruppe stellt die Tagesordnung in eigener Verantwortung auf.
- (2) Auf Antrag eines jeden Ratsältesten ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung zu setzen, wenn die Rada Starostow den gleichen Verhandlungsgegenstand nicht innerhalb der letzten 3 Monate bereits behandelt hat oder wenn sich seit der Behandlung die Sach- oder Rechtslage wesentlich geändert hat. Die Verhandlungsgegenstände müssen in die Zuständigkeit der Rada Starostow fallen.
- (3) Die Koordinierungsgruppe legt die Reihenfolge der einzelnen Verhandlungsgegenstände fest und bestimmt unter Beachtung der gegebenen Grundsätze, welche Verhandlungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (5) Die Koordinierungsgruppe ist berechtigt, bis zum Eintritt in die Sitzung Verhandlungsgegenstände von der Tagesordnung abzusetzen.
- (6) Die Koordinierungsgruppe kann die Tagesordnung ohne Einhaltung der erforderlichen Ladungsfrist erweitern, sofern die Voraussetzungen eines Eilfalles gegeben sind.

§ 7

Beratungsunterlagen

(1) Die Beratungsunterlagen sind für die Ratsältesten bestimmt. Sie sollen die Sach- und gegebenenfalls Rechtslage darstellen und möglichst einen Empfehlungsvorschlag enthalten.

(2) Beratungsunterlagen dürfen ohne Zustimmung der Rada Starostow nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 8

Bekanntgabe

Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind von der Koordinierungsgruppe rechtzeitig, in der Regel sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, den Ratsältesten bekanntzugeben. Dies gilt nicht bei der Einberufung der Rada Starostow in Eilfällen.

Sofern es sich um öffentliche Sitzungen handelt, kann die Koordinierungsgruppe Vertreter der Initiative Serbski Sejm, wendischer/sorbischer oder mit Aufgaben der Sorben/Wenden befassten Organisationen und der Presse über Zeit, Ort und Tagesordnung in Kenntnis setzen.

ZWEITER ABSCHNITT

DURCHFÜHRUNG DER SITZUNGEN DER RADA STAROSTOW

§ 9

Teilnahmepflicht

Die Ratsältesten verpflichten sich selbst regelmäßig an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung ist dies unverzüglich, spätestens jedoch zu Beginn der Sitzung, der Koordinierungsgruppe mitzuteilen. Diese Mitteilungspflicht besteht auch für den Fall, dass ein Ratsältester die Sitzung vorzeitig verlassen muss.

§ 10

Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen der Rada Starostow sind nach vorheriger Festlegung öffentlich, sofern nicht das Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner eine nichtöffentliche Verhandlung erfordern. Zu den öffentlichen Sitzungen hat jeder Zutritt, soweit es die räumlichen Möglichkeiten gestatten.

(2) Während der öffentlichen Sitzung sind Ton- und Bildaufzeichnungen, die nicht zum Zwecke der Erstellung der Niederschrift angefertigt werden, zulässig, sofern ein ungestörter Sitzungsverlauf gewährleistet wird.

(3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Empfehlungen sind in öffentlicher Sitzung bekanntzugeben, sofern nicht das Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

(4) Der Transparenz der Arbeit der Rada Starostow soll – sofern es sich nicht um eine öffentliche Sitzung gehandelt habe – mindestens durch eine Presseerklärung über die jeweils abgehaltene Sitzung gerecht werden.

§ 11 Vorsitz

(1) Den Vorsitz der Sitzungen der Rada Starostow führt ein Vertreter der Koordinierungsgruppe. Er/Sie eröffnet und schließt die Sitzung und leitet die Versammlung.

§ 12 Empfehlungsfähigkeit der Rada Starostow

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Versammlungsleiter die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Empfehlungsfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken.

(2) Die Rada Starostow ist empfehlungsfähig, wenn mindestens 5 Ratsälteste anwesend sind.

§ 13 Teilnahme an Sitzungen der Verbandsversammlung

(1) Die Rada Starostow kann sachkundige Bürger und Sachverständige zur Beratung einzelner Angelegenheiten hinzuziehen. An der Entschlussfassung in der Angelegenheit dürfen sich die Geladenen nicht beteiligen.

(2) Bei der Vorbereitung wichtiger Empfehlungen hat die Rada Starostow betroffenen Personen und Personengruppen Gelegenheit geben, ihre Auffassung vorzutragen. An der Beratung und Empfehlungsfassung dürfen sich die Geladenen nicht beteiligen.

§ 14 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1) Die Rada Starostow kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
a) die Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände zu ändern,
b) Verhandlungsgegenstände zu teilen oder miteinander zu verbinden,

- c) die Beratung eines in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Verhandlungsgegenstandes in die nichtöffentliche Sitzung zu verweisen, wenn dies das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner erfordern,
- d) die Beratung eines in nichtöffentlicher Sitzung vorgesehenen Verhandlungsgegenstandes in die öffentliche Sitzung zu verwiesen, wenn keine Gründe des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen vorliegen.

§ 15 Redeordnung

(1) Der Sitzungsführer der Koordinierungsgruppe ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Soweit eine Berichterstattung vorgesehen ist, erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.

(2) Wer das Wort ergreifen will, hat sich durch Handheben zu melden. Melden sich mehrere Ratsältesten gleichzeitig, so bestimmt der Sitzungsleiter die Reihenfolge der Wortmeldungen. Ein Teilnehmer der Beratung darf das Wort erst dann ergreifen, wenn es ihm vom Sitzungsleiter erteilt wird.

(3) Außerhalb der Reihenfolge erhält das Wort, wer Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

(4) Der Sitzungsleiter kann nach jedem Redner das Wort ergreifen; er kann ebenso dem Vortragenden, zugezogenen sachkundigen Bürger oder Sachverständigen jederzeit das Wort erteilen oder sie zur Stellungnahme auffordern.

(5) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss der Rada Starostow verlängert oder verkürzt werden.

§ 16 Sachanträge

(1) Jeder Ratsältesten ist berechnigt, zu jedem Verhandlungsgegenstand Anträge zu stellen, um eine Empfehlung in der Sache herbeizuführen (Sachanträge). Sie sind vor Abschluss der Beratung über diesen Verhandlungsgegenstand zu stellen und müssen einen abstimmungsfähigen Empfehlungsentwurf enthalten. Dies gilt auch für Zusatz- und Änderungsanträge.

§ 17 Empfehlungsfassung

(1) Die Rada Starostow erstellt ihre Empfehlungen durch Abstimmungen und Wahlen. Als Grundsatz wird die Findung eines tragfähigen Ausgleiches, welcher von alle Ratsältesten

getragen wird, angesehen. Sofern kein tragfähiger Ausgleich gefunden werden kann, entscheidet die Rada Starostow mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Ratsältesten.

§ 18 Abstimmungen

(1) Die Abstimmung erfolgt ausschließlich durch Handzeichen. Geheime Abstimmungen widersprechen dem Transparenzprinzip der Rada Starostow.

(2) Die Empfehlungen werden ausschließlich mit einer 2/3-Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen sind nicht erwünscht.

(3) Das Abstimmungsergebnis wird von der Koordinierungsgruppe bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

DRITTER ABSCHNITT NIEDERSCHRIFT ÜBER DIE SITZUNGEN DER RADA STAROSTOW, UNTERRICHTUNG DER ÖFFENTLICHKEIT

§ 19 Niederschrift über die Sitzungen der Rada Starostow

(1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss insbesondere enthalten:

- a) den Namen des Leitenden der Versammlung
- b) die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Ratsältesten unter Angabe des Grundes der Abwesenheit,
- c) die Gegenstände der Verhandlung,
- d) die Anträge zur Sache und zur Geschäftsordnung,
- e) die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und
- f) den Wortlaut der von der Verbandsversammlung gefassten Empfehlungen.

(2) Die Niederschrift wird vom einem bestimmten Schriftführer geführt.

(3) Die Niederschrift ist innerhalb eines Monats, in der Regel jedoch spätestens zur nächsten Sitzung den Ratsältesten und der „Initiative Serbski Sejm“ zur Kenntnis zu bringen.

(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist allen interessierten Bürgern gestattet. Mehrfertigungen von Niederschriften über nichtöffentliche Sitzungen dürfen weder der Initiative Serbski Sejm noch sonstigen Personen ausgehändigt werden.

§ 20
Unterrichtung der Öffentlichkeit

(1) Über den wesentlichen Inhalt der von der Rada Starostow gefassten Empfehlungen ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Die Unterrichtung ist Sache der Koordinierungsgruppe, die auch darüber entscheidet, in welcher Weise die Unterrichtung zu geschehen hat.

(2) Die Unterrichtung nach Abs. 1 gilt auch für Empfehlungen, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, sofern sie in öffentlicher Sitzung bekannt gegeben worden sind.

VIERTER TEIL
SCHLUSSBESTIMMUNGEN, INKRAFTTRETEN

§ 21
Schlussbestimmungen

Jedem Ratsältesten und der „Initiative Serbski Sejm“ ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 30
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach der Entscheidung am 07.07.2017 durch die Rada Starostow in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorläufige Geschäftsordnung vom 04.03.2017 außer Kraft.

Schleife, den 07. Juli 2017