DOMOWINA

Geschäftsordnung des Bundesvorstandes der Domowina für die Wahlperiode 2017 - 2021

§ 1
Allgemeine Grundsätze der Tätigkeit

1. Der Bundesvorstand der Domowina leitet die Arbeit des Dachverbandes zwischen den Hauptversammlungen.
2. Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen des Bundesvorstandes regeln Artikel 9, Absätze 1 - 8 der Satzung der Domowina.
3. Der Bundesvorstand erfüllt seine Aufgaben mit
   - ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen,
   - der Arbeit des Präsidiums nach § 10 dieser Ordnung,
   - der analytischen und konzeptionellen Vorarbeit der Arbeitsausschüsse und Arbeitsgruppen;
   - der Koordinierung und Integration der gesamtnationalen Arbeit in Abstimmung mit den Vorständen der Regionalverbände und Mitgliedsvereine wie auch mit weiteren Verbündeten,
   - dem Wirken jedes einzelnen Mitgliedes des Bundesvorstandes in seinem Verein und in der Öffentlichkeit,
   - aktiver Öffentlichkeitsarbeit über die Vorhaben des Dachverbandes und über die Lage sowie die Interessen des sorbischen Volkes.
4. Der Bundesvorstand tritt nach Artikel 9, Absatz 7 der Satzung der Domowina mindestens viermal im Jahr zusammen. Darüber hinaus wird jedes Jahr eine Klausurtagung einberufen. Hierzu wird ein jährlicher Arbeitsplan erstellt, welcher außer den Terminen auch den Tagungsort und die inhaltlichen Schwerpunkte bestimmt.

§ 2
Sitzungen des Bundesvorstandes

1. Die Beratungen des Bundesvorstandes sind nach Artikel 9, Absatz 8 der Satzung der Domowina öffentlich. Die Pressesprecherin der Domowina informiert die Medien eine Woche vorher über die Sitzungen und veröffentlich zugleich die Schwerpunkte des öffentlichen Teils der Sitzungen auf den Internetseiten der Domowina.
2. Die Beratung teilt sich nach Bedarf in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil. Personalfragen sind in jedem Falle im nichtöffentlichen Teil und in Abwesenheit des Betroffenen zu behandeln.
   Der öffentliche und nichtöffentliche Teil der Sitzung sind im Vorschlag für die

Tagesordnung auszuweisen.

3. “Anfragen der Gäste zu sorbischen Angelegenheiten”, der “Bericht des Vorsitzenden und der Mitglieder des Bundesvorstandes über die Tätigkeit des Dachverbandes zwischen den Sitzungen des Bundesvorstandes” und die “aktuelle Debatte der Mitglieder des Bundesvorstandes” sind ständiger Bestandteil jeder Sitzung. Die Mitglieder des Bundesvorstandes haben das Recht, Themen für die “aktuelle Debatte” bis zu drei Arbeitstagen vor der Sitzung des Bundesvorstandes an die Geschäftsstelle der Domowina schriftlich einzureichen. Über weitere und spätere Vorschläge darf in Abhängigkeit von den zeitlichen Möglichkeiten vor Ort auf der Tagung entschieden werden.
   Darüber hinaus darf jedes Mitglied des Bundesvorstandes bis zur Bestätigung der Tagesordnung einen Antrag zum Ausschluss der Öffentlichkeit bei der Behandlung eines bestimmten Tagesordnungspunktes stellen. Über den Antrag wird nach § 6 Absatz 3 abgestimmt.
   Die Mitglieder des Bundesvorstandes sind verpflichtet, über alle im nichtöffentlichen Teil der Beratung behandelten Angelegenheiten zu schweigen.
4. Ordentliche Sitzungen des Bundesvorstandes beruft der Vorsitzende auf der Grundlage des bestätigten Jahresarbeitsplanes ein.
   Außerordentliche Sitzungen werden vom Vorsitzenden nach schriftlichem Verlangen von mindestens einem Viertel der Bundesvorstandsmitglieder, drei Vereinen oder dem Präsidium (siehe Satzung der Domowina Artikel 9 Absatz 7) einberufen. Sie sind im Laufe von zwei Wochen durchzuführen.
5. Die Einladung mit dem Vorschlag für die Tagesordnung und den Unterlagen des öffentlichen Teils der Sitzung muss jedes ordentliche Mitglied des Bundesvorstandes spätestens 7 Tage vor der Beratung erhalten. Wenn der Adressat dies wünscht, können ihm die Unterlagen auch digital zugesandt werden.
   Über Angelegenheiten, die nicht im zugesandten Vorschlag für die Tagesordnung eingetragen sind, darf nur dann beraten und entschieden werden, wenn sich die Angelegenheit nicht verschieben lässt und der Bundesvorstand der Behandlung zustimmt.
   Die Einladungen mit den Unterlagen erhalten auch der Geschäftsführer und der stellvertretende Geschäftsführer, die Leiterin des WITAJ-Sprachzentrums, ihr Vertreter und die Referenten der Geschäftsstelle der Domowina.
   Die Unterlagen des öffentlichen Teils der Sitzung können auch die Vorsitzenden des Revisions- und des Schlichtungsausschusses erhalten, wenn sie darum nachsuchen. Gleiches gilt für die Vorsitzenden der Regionalverbände und der Mitgliedsvereine, welche nicht Mitglied des Bundesvorstandes sind.
   Die Unterlagen des nichtöffentlichen Teils der Sitzung erhalten Personen nach § 4 Absatz 8.

§ 3
Leitung der Sitzungen

1. Die Sitzungen leitet der Vorsitzende, im Falle seiner Verhinderung die beiden stellvertretenden Vorsitzenden. Für die Behandlung einzelner Punkte der Tagesordnung kann das Präsidium andere verantwortliche einsetzen.
2. Der Vorsitzende und die beiden stellvertretenden Vorsitzenden bilden das Tagungspräsidium. Der Sitzungsleiter konsultiert sich in wichtigen Fragen der Sitzungsleitung und der Einhaltung der Satzung der Domowina wie auch der Geschäftsordnung des Bundesvorstandes mit den beiden weiteren Mitgliedern des Tagungspräsidiums. Sie sollen den Tagungsleiter aus ihrer Sicht auf die

vorgeschriebene Verfahrensweise aufmerksam machen, wenn dies nötig ist. Ansonsten unterstützen sie ihn bei der Leitung der Tagung.

3. Der Tagungsleiter hat folgende Aufgaben:
   - die Sitzung zu eröffnen und die Anwesenden zu begrüßen,
   - anzukündigen, dass der Ablauf des öffentlichen Teils der Sitzung auf einen Tonträger aufgenommen wird und dass keine weiteren Aufnahmen erlaubt sind,
   - die Anwesenheit und die Entschuldigungen festzustellen,
   - die Beschlussfähigkeit festzustellen,
   - die Befangenheit festzustellen,
   - über die Tagesordnung abstimmen zu lassen,
   - die Diskussion zu den einzelnen Punkten zu leiten und mit einem inhaltlichen Resümee zu beenden,
   - den konkreten Text des Beschlusses vor der Abstimmung vorzulesen bzw. den wortwörtlichen Vorschlag für die Beschlussfassung zu formulieren oder umzuformulieren,
   - über Vorlagen und weitere Vorschläge zur Beschlussfassung abstimmen zu lassen,
   - das Resultat der Abstimmung festzustellen (drei Kategorien: für den Vorschlag / gegen den Vorschlag / Stimmenthaltung),
   - die Annahme oder Abweisung des Vorschlags festzustellen,
   - über mehrere Lesungen bestimmter Vorlagen entscheiden zu lassen,
   - über die Absetzung des Tagesordnungspunktes bzw. über die Rückgabe von Vorlagen zur weiteren Bearbeitung im Präsidium oder in den Arbeitsausschüssen entscheiden zu lassen,
   - den ordentlichen Ablauf der Sitzung auf der Grundlage der Geschäftsordnung zu gewährleisten und das Hausrecht auszuüben,
   - über die Inhalte zur Veröffentlichung in den Medien entscheiden zu lassen und
   - die Beratung zu schließen.

§ 4
Beteiligung an den Sitzungen

1. Die Mitglieder des Bundesvorstandes der Domowina sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung wegen Krankheit oder anderer wichtiger Gründe sind sie verpflichtet, den Vorsitzenden oder das Sekretariat der Geschäftsstelle der Domowina unter Angabe des Grundes darüber zu informieren.
2. Die Liste zur Auszahlung des Sitzungsgeldes gilt zugleich als Anwesenheitsliste. Jedes Mitglied des Bundesvorstandes trägt sich mit seiner Unterschrift in die ausliegende Anwesenheitsliste ein und füllt die Liste zur Fahrtkostenerstattung aus, sofern er die dazu nötigen Voraussetzungen nach der gültigen Regelung erfüllt.
3. Ein Mitglied des Bundesvorstandes, welches die Sitzung vorzeitig verlassen möchte, hat dies dem Tagungsleiter mit der Angabe des Grundes mitzuteilen.
4. Nach der Satzung der Domowina (Artikel 9 Absatz 3) haben sich der Geschäftsführer und der stellvertretende Geschäftsführer an den Sitzungen des Bundesvorstandes mit beratender Stimme zu beteiligen. Gleiches gilt für die Leiterin des WITAJ-Sprachzentrums und ihren Stellvertreter, sofern bildungspolitische Fragen behndelt werden. Die Pressesprecherin und der Referent für innere Angelegenheiten beteiligen sich wegen der Pressemitteilung und der Beratung des Tagungspräsidiums an allen Sitzungen.

5. Der Vorsitzende des Revisionsausschusses wie auch der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses haben nach Artikel 9 Absatz 3 der Satzung der Domowina das Recht, sich an den Sitzungen des Bundesvorstandes mit beratender Stimme zu beteiligen.
6. Der Vertreter der Domowina im FUEV-Präsidium hat das Recht, sich mit beratender Stimme an den Sitzungen des Bundesvorstandes zu beteiligen.
7. Zu den öffentlichen Sitzungen hat jeder Interessent Zutritt. Die Interessenten haben aber nicht das Recht, in die Verhandlungen einzugreifen oder den Ablauf der Sitzung zu stören.
8. Am nichtöffentlichen Teil beteiligen sich die Mitglieder des Bundesvorstandes, der Geschäftsführer und der stellvertretende Geschäftsführer wie auch der Protokollant aus der Geschäftsstelle. Die Aufzeichnung wird abgeschaltet. Es wird ein Ergebnisprotokoll geschrieben. Wenn es der Gegenstand des vorgesehenen Punktes erfordert, dürfen weitere Personen zum nichtöffentlichen Teil eingeladen werden.

§ 5
Beteiligung an der Diskussion

1. Die Mitglieder des Bundesvorstandes und des Präsidiums, der Geschäftsführer und der stellvertretende Geschäftsführer wie auch geladene Gäste haben das Recht, das Wort zu ergreifen, wenn ihnen der Tagungsleiter das Wort übergibt. Jeder Diskutant darf sich nur zweimal zur gleichen Angelegenheit äußern. Das Wort wird nach der Reihenfolge der Anmeldung erteilt. Über das Rederecht nicht eingeladener Gäste entscheidet das Tagungspräsidium.
2. Ein Mitglied des Bundesvorstandes, welches zur Geschäftsordnung reden möchte, kündigt dies mit dem Erheben beider Hände an. Er erhält dann sofort das Wort. Wenn eine Forderung bzw. ein Vorschlag zur Abstimmung ausgesprochen wird, dürfen grundsätzlich ein Mitglied des Bundesvorstandes dafür und einer dagegen sprechen. Dann wird abgestimmt.
3. Die Redezeit kann vom Tagungspräsidium nach Bedarf begrenzt werden. Wenn schon nicht mehr zur Sache gesprochen wird, hat der Tagungsleiter das Recht, dem Sprecher das Wort zu entziehen.
4. Die Geschäftsordnung erlaubt den Mitgliedern des Bundesvorstandes im Laufe der Sitzung folgende Vorschläge:
   - Rückgabe der Angelegenheit an das Präsidium, an die Arbeitsgruppe bzw. den Arbeitsausschuss oder die Geschäftsstelle der Domowina, um eine Vorlage dazu vorzubereiten bzw. die vorliegende Vorlage zu überarbeiten,
   - Absetzung der Angelegenheit von der Tagesordnung bzw. die Verschiebung der Behandlung,
   - Beendigung der Diskussion zur Angelegenheit,
   - Abstimmung über die Vorlage bzw. über den Vorschlag zur Beschlussfassung,
   - Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung,
   - Ausschluss der Öffentlichkeit,
   - Forderung nach geheimer Abstimmung oder nach namentlicher Abstimmung,
   - Auskunftsersuchen an sachverständige Personen;
   - Übergabe der Handlungsvollmacht für die endgültige Entscheidung an das Präsidium, den Vorsitzednden oder an die Geschäftsstelle der Domowina.
5. Ein Bundesvorstandsmitglied, welches sich zur Diskussion angemeldet hatte und wegen des Abschlusses der Diskussion nicht mehr das Wort erhalten hatte, darf seinen Beitrag schriftlich an den Vorsitzenden einreichen. Der Beitrag wird dem Protokoll beigefügt.

6. Vor der Abstimmung über Vorlagen und Beschlussvorschläge darf jedes Mitglied des Bundesvorstandes eine persönliche Erklärung abgeben. Dazu übergibt der Tagungsleiter nach entsprechender Anmeldung das Wort.
   Solch eine persönliche Erklärung darf nur die Richtigstellung falscher Aussagen oder die Abwehr eines persönlichen Angriffs beinhalten,

§ 6
Abstimmungen und Beschlüsse

1. Nach Artikel 6 Absatz 3 der Satzung der Domowina ist der Bundesvorstand beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
   Der Vorschlag ist angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten für den Vorschlag gestimmt hat, soweit dies nicht in dieser Ordnung oder in der Satzung anders festgelegt ist. Bei Stimmengleichheit für oder gegen den Vorschlag ist der Vorschlag abgewiesen.
   Zur Abstimmung bekommt jedes Mitglied Stimmkarten (eine grüne Karte mit der Aufschrift “für den Vorschlag”, eine rote Karte mit der Aufschrift “gegen den Vorschlag” und eine weiße Karte mit der Aufschrift “Ich enthalte mich der Stimme”).
2. Der Beschlussvorschlag muss schriftlich oder mündlich klar formuliert sein, bevor über ihn abgestimmt wird.
   Über jeden Vorschlag wird einzeln abgestimmt.
   Wenn mehrere Beschlussvorschläge zur gleichen Angelegenheit vorliegen, dann wird zuerst der Vorschlag abgestimmt, welcher inhaltlich am meisten der Absicht des Beschlusses entspricht.
   Sollte ein Mitgliedsverein mit schriftlicher Begründung im Vorfeld der Sitzung zum Beschlussvorschlag starke Bedenken signalisieren, muss der Vorstand dieses Vereins vor der Beschlussfassung gehört werden. Die Anhörung des Vorstandes dieses Vereins wird im Bundesvorstand durchgeführt.
3. Es wird grundsätzlich offen mit dem Erheben der Stmmkarte abgestimmt.
   Sofern ein Mitglied des Bundesvorstandes dies fordert, dann wird namentlich oder geheim abgestimmt.
   Liegen beide Vorschläge vor, dann wird geheim abgestimmt.
   Bei der namentlichen Abstimmung liest der Tagungsleiter den Namen des entsprechenden Bundesvorstandsmitgliedes vor, welches dann aussagen muss, ob es “für den Vorschlag” oder “gegen den Vorschlag” stimmt bzw. sich der Stimme enthält. Dies wird in einer entsprechenden Liste dokumentiert und dem Protokoll beigegeben.
   Die Mitglieder des Bundesvorstandes, die einem Beschluss nicht zugestimmt haben, dürfen fordern, dass dies im Protokoll vermerkt wird.
4. Wenn sich die Bedingungen für geltende Beschlüsse grundsätzlich ändern, kann die entsprechende Frage erneut im Bundesvorstand behandelt werden. Dabei ist darüber zu entscheiden, ob der bisherige Beschluss aufgehoben wird.
5. Wahlen und Personalentscheidungen werden in geheimer Abstimmung durchgeführt. Es darf öffentlich gewählt werden, wenn kein Mitglied des Bundesvorstandes dagegen ist.
   Gewählt ist grunsätzlich die Person, welche mehr als die Hälfte der Stimmen aller Mitglieder des Bundesvorstandes erhält.
   Bei mehreren Namen auf einem Stimmzettel sind diejenigen gewählt, die nach der Reihenfolge die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit ist eine Stichwahl duchzuführen. Gewählt ist dann der, welcher in der Stichwahl die

Mehrheit der Stimmen erhält.

6. Mitglieder des Bundesvorstandes dürfen sich nicht an der Behandlung und Entscheidung von Angelegenheiten beteiligen, wenn der Beschluss ihnen persönlich, ihren Familienangehörigen bzw. Verwandten ersten Grades oder Institutionen, die sie juristisch vertreten, unmittelbare Vorteile oder Nachteile bringen können.
   Das betroffene Mitglied des Bundesvorstandes muss selbst seine Befangenheit vor der Behandlung der Angelegenheit erklären. Es darf im Falle des öffentlichen Teils der Sitzung bei den Gästen Platz nehmen, im Falle des nichtöffentlichen Teils der Sitzung muss es den Tagungsraum verlassen.
   Wenn Zweifel an der Befangenheit oder Unbefangenheit bestehen, dann wird in Abwesenheit des Betroffenen entschieden.

§ 7
Protokoll des öffentlichen Teils der Sitzung

1. Über jede öffentliche Sitzung wird ein Beschlussprotokoll erarbeitet. Als Hilfsmittel für die Protokollierung des öffentlichen Teils der Sitzung wird eine Tonaufnahme verwendet.
2. Das Protokoll des öffentlichen Teils muss enthalten:
   - den Termin, den Ort, den Beginn und das Ende der Sitzung,
   - den Namen des/der Tagungsleiter,
   - die Anwesenheit der Mitglieder und Gäste,
   - die Tagesordnung,
   - die Nummern und Titel der behandelten Vorlagen,
   - die Beschlüsse mit der Formulierung des Vorschlages, mit dem Abstimmungsergebnis und der laufenden Nummer der Wahlperiode,
   - Aufgaben, die anderen Gremien übergeben wurden,
   - ein persönlicher Standpunkt, wenn dies ein Bundesvorstandsmitglied fordert und
   - die Texte von Berichten zu wesentlichen Angelegenheiten als Beigabe zum Protokoll.
3. Die Mitglieder des Bundesvorstandes und dessen ständige Gäste erhalten im Laufe einer Woche nach der Sitzung den Entwurf des Protokolls und dürfen zum Protokoll Hinweise oder Korrekturen einreichen. Der endgültige Entwurf wird mit den Unterlagen der nächsten Sitzung übergeben.
4. Regionalvorsitzende und Vorsitzende von Mitgliedsvereinen erhalten das Protokoll zur Information, wenn sie nicht selbst Mitglied des Bundesvorstandes sind und darum nachsuchen.
5. Das Protokoll wird auf der folgenden öffentlichen Sitzung des Bundesvorstandes bestätigt und die Erfüllung der Aufgaben werden kontrolliert.

§ 8
Protokoll des nichtöffentlichen Teils

1. Über jede nichtöffentliche Sitzung wird ein Ergebnisprotokoll erarbeitet. Die Beschlüsse sind mit einer separaten laufenden Nummerierung zu protokollieren (“n” vor der Nummer).
2. Es besteht die Möglichkeit, einzelne Aussagen wortwörtlich in das Protokoll zu übernehmen.
3. Das Protokoll der nichtöffentlichen Beratung wird in der Geschäftsstelle der Domowina verschlossen aufbewahrt, und dies einmal als digitales Dokument auf

einem Datenspeicher und einmal als gedrucktes Dokument.
4. Den Mitgliedern des Bundesvorstandes und des Schlichtungsausschusses ist auf deren Forderung unter Aufsicht in der Geschäftsstelle das Protokoll zugänglich zu machen.
5. Das Protokoll des nichtöffentlichen Teils wird auf der folgenden nichtöffentlichen Sitzung des Bundesvorstandes bestätigt. Dazu wird das Dokument als Druckversion an die Anwesenden ausgeteilt, mit dem Namen des Empfängers gekennzeichnet, gelesen, behandelt, bestätigt und wieder eingesammelt. Bis auf das im Punkt 3 genannte Exemplar werden alle anderen vernichtet.

§ 9
Vorlagen

1. Vorlagen für den Bundesvorstand dürfen einreichen: das Präsidium, der Vorsitzende und die beiden stellvertretenden Vorsitzenden, die Mitglieder des Bundesvorstandes, die Arbeitsausschüsse bzw. -gruppen wie auch der Revisions- und der Schlichtungsausschuss der Domowina und die Vorstände der Regionalverbände und der Mitgliedsvereine.
   Vorlagen darf auch die Geschäftsstelle der Domowina einreichen.
   Vorlagen werden erarbeitet, wenn die Notwendigkeit der Behandlung der entsprechenden Frage seitens der gewählten Gremien des Dachverbandes, der Vorstände der Regionalverbände und Mitgliedsvereine wie auch der Geschäftsstelle der Domowina festgestellt wird, wenn der Bundesvorstand die entsprechende Aufgabe beschließt oder der Sitzungsplan des Bundesvorstandes dies vorsieht.
2. Die Vorlagen sind grundsätzlich dem Präsidium zur Vorberatung zu übergeben, damit dieser dem Bundesvorstand eine Empfehlung zur endgültigen Behandlung der Vorlagen übergeben kann. Das heißt, dass sie vier Wochen vor der vorgesehenen Beratung des Bundesvorstandes in der Geschäftsstelle der Domowina vorliegen müssen. Der Referent für innere Angelegenheiten der Domowina ordnet, beziffert und macht die Vorlagen zugänglich bzw. veröffentlicht diese in Abstimmung mit dem Präsidium.
3. Für die Vorbereitung von Vorlagen ist ein besonderes Formular zu nutzen (siehe Anhang).
   Jede Vorlage bekommt ihre Nummer (laufende Nummer + Jahreszahl).
   Vorlagen, die im Präsidium auf der Grundlage des § 11 dieser Geschäftsordnung endgültig entschieden werden, erhalten vor der laufenden Nummer den Zusatz “P”.
   Vorlagen, die im Bundesvorstand endgültig zu behandeln und zu bestätigen sind, erhalten den Zusatz “ZP”.
   Beide Arten von Vorlagen werden separat gezählt und gespeichert.
   Die Begründung für den Beschlussvorschlag wird in der entsprechenden Vorlage beigefügt.
   Bei Vorlagen, die nur zur Information dienen, wird in die Rubrik “Beschlussvorschlag” der Passus eingetragen, dass die Information zur Kenntnis genommen wird.
   Die finanziellen Auswirkungen der Beschlüsse sind zu benennen und die Geschäftsstelle der Domowina soll die Finanzierbarkeit vor der Behandlung im Präsidium prüfen und mit der Unterschrift des Geschäftsführers oder des Referenten für wirtschaftliche und infrastrukturelle Angelegenheiten bestätigen.
4. Wenn im Verlauf der Verhandlungen des Bundesvorstandes ein abweichender

Beschlussvorschlag formuliert wird, dann wird die neue Formulierung in die Vorlagenübersicht eingetragen.

§ 10
Bildung von Arbeitsausschüssen

1. Der Bundesvorstand oder das Präsidium bilden nach Bedarf zur analytischen und konzeptionellen Bearbeitung bestimmter Angelegenheiten Arbeitsausschüsse. Jeder Ausschuss soll mindestens aus fünf Personen bestehen, die Mehrheit von ihnen sollen Mitglieder des Bundesvorstandes sein.
   Es werden festgelegt: die Zusammensetzung und der Vorsitzende des Ausschusses, sein Stellvertreter, der nach dem Inhalt zuständige Verantwortliche der Geschäftsstelle, die inhaltlichen Zielrichtungen der Tätigkeit und der Zeitraum des Wirkens.
   Die Ausschüsse haben das Recht, einen Antrag auf juristische Beratung an das Präsidium zu stellen.
2. Für den Ablauf der Beratungen der Arbeitsausschüsse gelten im Grundsatz die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Bundesvorstandes entsprechend. Die Beratungen der Ausschüsse sind grundsätzlich nichtöffentlich. Ausnahmen sind möglich.
   Den Mitgliedern des Bundesvorstandes und des Präsidiums ist der Zutritt jederzeit möglich.
3. Die Protokolle der Beratungen der Arbeitsausschüsse erhalten außer den Ausschussmitgliedern auch die Mitglieder des Präsidiums. Die Mitglieder des Bundesvorstandes dürfen Protokolle anfordern.
4. Als Mitglieder der Arbeitsauschüsse können außer Bundesvorstandsmitgliedern und Präsidiumsmitgliedern weitere Vertreter der Regionalverbände und der Mitgliedsvereine wie auch Fachleute berufen werden. Sie unterliegen der gleichen Regelung der Vertraulichkeit wie die Mitglieder des Bundesvorstandes.
5. Die Ausschüsse berichten dem Bundesvorstand oder dem Präsidium regelmäßig über die Resultate ihres Wirkens und ihre Tätigkeit und legen entsprechende Vorschläge als Vorlagen zur Behandlung und Entscheidung vor.
6. Die Ausschussvorsitzenden dürfen auf der Grundlage von Medienanfragen oder nach eigenem Entschluss der Ausschussmitglieder die Öffentlichkeit zu thematischen Schwerpunkten der nichtöffentlichen Sitzungen der Ausschüsse informieren. Dabei ist zu beachten, dass es sich um allgemeine Informationen zur Tätigkeit des Ausschusses handeln muss, nicht aber um Entwürfe, die der Bundesvorstand ausdiskutieren und beschließen muss.

§ 11
Präsidium

1. Nach Artikel 10 der Satzung der Domowina gehören zum Präsidium der Vorsitzende der Domowina, seine beiden Stellvertreter und zwei weitere Mitglieder des Bundesvorstandes, die auf Vorschlag des Vorsitzenden der Bundesvorstand beruft.
2. Nach Artikel 10 Absätze 3 und 4 der Satzung der Domowina legt der Bundesvorstand folgende Verantwortlichkeiten des Präsidiums fest:
   1. die Sitzungen des Bundesvorstandes inhaltlich vorzubereiten,
   2. den Bundesvorstand in inhaltlichen und wichtigen organisatorischen Fragen zu beraten und dazu notwendige Vorlagen vorzulegen,

3. den Vorsitzenden der Domowina in seiner laufenden Tätigkeit zu beraten,
4. im Auftrage des Bundesvorstandes zeitweilige Arbeitsgruppen bzw. -ausschüsse zu bilden und ihre Arbeit zu koordinieren,
5. die laufende Tätigkeit der institutionellen Bereiche der Domowina zu koordinieren und dazu die notwendigen Informationen entgegen zu nehmen,
6. die Hauptversammlungen der Domowina vorzubereiten und die Erarbeitung des Berichts über die Tätigkeit des Bundesvorstandes und zur aktuellen Lage des sorbischen Volkes zu leiten,
7. über folgende Fragen zu entscheiden:
   a) notwendige Stellungnahmen der Domowina zu Entwürfen von Rechtsvorschriften und zu aktuellen Fragen, die keinen zeitlichen Aufschub dulden,
   b) Stellungnahmen der Domowina zu Vorhaben der Regionalplanung,
   c) Delegierung von Kulturgruppen im Auftrage der Domowina, Projekte des Kulturaustausches und Dienstfahrten ehrenamtlicher Vertreter der Domowina ins Ausland,
   d) Konzepte für Jahrestage und Jubiläen,
   e) Maßnahmen im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung von Immobilien der Domowina,
   f) Aufträge zur Rechtsberatung der Domowina,
   g) Endredaktion für Stellungnahmen, Resolutionen, Memoranden und ähnliche Veröffentlichungen der Domowina, die in der Öffentlichkeit verbreitet werden (Broschüren, Standpunkte, Resolutionen, Memoranden und ähnliche),
   h) Beteiligung der Domowina an Projekten anderer Träger,
   i) Konzepte für Gedenktage.

3. Der Bundesvorstand wird auf jeder Sitzung über die Tätigkeit und Entscheidungen des Präsidiums informiert und erhält eine Übersicht der Entscheidungen der Sitzung/en mit den Unterlagen für seine nächste Sitzung.
4. Die Sitzungen des Präsidiums sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Mitglieder des Bundesvorstandes dürfen sich an den Sitzungen beteiligen. Die Mitglieder des Bundesvorstandes haben das Recht, dem Präsidium Vorschläge zur Behandlung von Angelegenheiten zu übergeben.
5. Die Tätigkeit des Präsidiums regelt eine besondere Geschäftsordnung, die der Bundesvorstand beschließt.

§ 12
Pflichten der Mitglieder des Bundesvorstandes

1. Außer der aktiven Beteiligung an den Sitzungen des Bundesvorstandes hat das Mitglied des Bundesvorstandes besondere Verpflichtungen gegenüber seinem Regionalverband bzw. seinem Verein, welcher es für die Wahl in den Bundesvorstand nominiert hat. Es hat den Vorstand des Regionalverbandes bzw. Vereins regelmäßig über sein Wirken zu informieren, Vorlagen im Vorfeld der Sitzungen mit den Vorstandsmitgliedern zu diskutieren, die Beschlüsse des Bundesvorstandes zu erläutern und deren Umsetzung zu unterstützen.
2. Die Beschlüsse sind für jedes Mitglied des Bundesvorstandes gleichermaßen verbindlich. Kein Mitglied des Bundesvorstandes hat nach dem Votum der Mehrheit des Gremiums das Recht, die Umsetzung der Beschlüsse zu blockieren und entgegengesetzte Aktivitäten durchzuführen.
3. Wenn der Bundesvorstand festlegt, dass über bestimmte Fragen öffentlich nicht informiert werden darf, hat jedes Mitglied des Gremiums eine Schweigepflicht. Diese Pflicht besteht bis zur Entbindung von dieser auf der Grundlage einer

Entscheidung des Bundesvorstandes.
Die Schweigepflicht gilt ohne Begrenzung für Personaldaten.

4. Jedes Mitglied des Bundesvorstandes ist zu aktiver Öffentlichkeitsarbeit aufgerufen.

§ 13
Öffentlichkeitsarbeit

1. Die Öffentlichkeit und die Journalisten werden mit einer Pressemitteilung und einer Zeitungsanzeige zur öffentlichen Sitzung des Bundesvorstandes eingeladen.
   Die Tagesordnung des öffentlichen Teils wird spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung in sorbischer und deutscher Sprache im Internet veröffentlicht.
   Vorlagen zur Beschlussfassung im öffentlichen Teil der Sitzung werden in der eingereichten Sprachfassung ebenfalls drei Arbeitstage vor der Sitzung auf der Internetseite der Domowina veröffentlicht.
   Interessierten Journalisten und Gästen können die vollständigen Unterlagen des öffentlichen Teils am Tage der Sitzung als Kopie zur Verfügung gestellt werden.
2. Die Beschlüsse des öffentlichen Teils der Sitzung des Bundesvorstandes sind im Laufe einer Woche auf den Internetseiten der Domowina zu veröffentlichen.
   Nach der Sitzung fertigt die Pressesprecherin eine Medienveröffentlichung über die Hauptschwerpunkte und Ergebnisse der Sitzung.
   Nach der Abstimmung mit einem Präsidiumsmitglied leitet sie diese an die Redaktionen, Bundesvorstandsmitglieder und andere interessierte Adressaten weiter. Zugleich wird sie auf der Internetseite der Domowina veröffentlicht.
3. Entscheidungen interner bzw. vertraulicher Art, die nicht veröffentlicht werden dürfen, werden auf der Sitzung konkret benannt.

Die Geschäftsordnung des Bundesvorstandes für die Wahlperiode 2017-2021 wurde auf der Sitzung des Bundesvorstandes vom 02.06.2017 in Cottbus beschlossen und erlangt damit Gültigkeit.