



Rules of Procedure and Special Features of the Serbski Sejm, Parliament of the Sorbian/Wends

- Summary -

Date: 28-Jan-2022

Měrcin Krawc

- The Serbski Sejm is formed equally of 12 deputies each from Lower Lusatia and Upper Lusatia.
- The rules of procedure are based on a positive prejudice of the deputies and the desire for successful communication. In workshops, the deputies self-reflect and improve their cooperation.
- Conflicts are to be solved in a consensus-oriented manner.
- The individual member of parliaments has a constructive right of veto.
- Even the quietest voice should be heard. The right of first speech applies.
- No fractions are formed in the Serbski Sejm.
- The substantive work is prepared in committees. Every Sorb/Wend is invited to participate.
- The deputies are encouraged to use the Wendish/Sorbian language as much as possible. Members of parliament who do not speak Wendish/Sorbian are to be supported by a translation service.
- The meetings are usually held monthly at changing locations in and outside Lusatia, where Sorbs/Wends live.
- In the interests of transparency and broad participation, the meetings and the minutes of the meetings are, with a few exceptions, public.

for more information, please visit

<https://www.serbski-sejm.de/en/serbski-sejm.html>



Contacts

Representatives of the Serbski Sejm

- Jan Kosyk (presidium)
- Jadwiga Pjacec (press spokesperson)

Email: jan.kosyk@serbski-sejm.de

Email: info@serbski-sejm.de

Geschäftsordnung

Serbski Sejm

Fassung vom 12. Januar 2019

Vorbemerkung	2
Sitzungen	2
§ 1 Konstituierung	2
§ 2 Zusammentreten	2
§ 3 Öffentlichkeit	2
§ 4 Beschlussfähigkeit	3
§ 5 Sitzungsunterlagen	3
§ 6 Tagesordnung	3
§ 7 Redeliste	3
§ 8 Protokollführung	4
§ 9 Ton- und Bildaufzeichnungen	4
Anträge	5
§ 10 Ordentliche Anträge	5
§ 11 Initiativanträge	5
§ 12 Änderungsanträge	5
§ 13 Umlaufbeschlüsse	5
§ 14 Geschäftsordnungsanträge	6
§ 15 Lesungen	7
Mehrheiten, Beschlussfassung und Wahlen	7
§ 16 Mehrheiten	7
§ 17 Beschlussfassung	8
§ 18 Konstruktives Veto	8
§ 19 Geheime Abstimmungen	9
§ 20 Wahlen	9
Organisation	10
§ 21 Präsidium	10
§ 22 Beauftragungen	10
§ 23 Ausschüsse	10

Vorbemerkung

Diese Geschäftsordnung bildet die Grundlage für die Sitzungsarbeit und Organisation des Serbski Sejm. Sie entsteht in dem Bewusstsein, dass keine Satzung, Grundordnung oder Verfassung existiert. Sie soll die Grundlage bilden, solch eine Satzung, Grundordnung oder Verfassung zu etablieren, während die inhaltliche Arbeit sofort aufgenommen werden kann.

Die gewählten Mitglieder des Serbski Sejm werden als Abgeordnete bezeichnet. Weiterhin geht diese Geschäftsordnung von einem positiven Vorurteil der Abgeordneten und dem Wunsch nach gelingender Kommunikation aus. Konflikte sollen konsensorientiert gelöst werden. Im Serbski Sejm werden keine Fraktionen gebildet.

Die Abgeordneten sind angehalten, so viel wie möglich die wendische/sorbische Sprache zu verwenden. Nicht wendisch/sorbisch-sprechende Abgeordnete sollen durch einen Übersetzungsservice unterstützt werden.

Auf die Verwendung gendergerechter Sprache wurde weitestgehend geachtet. Bei Textpassagen, die davon abweichen, gelten die Bezeichnungen gleichwohl für alle Geschlechter.

Sitzungen

§ 1 Konstituierung

- (1) Die konstituierende Sitzung findet frühestens 15 Tage nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse statt. Der Termin wird unter den Gewählten vereinbart.

§ 2 Zusammentreten

- (1) Der Serbski Sejm legt seine Sitzungstermine per Beschluss auf einer Sitzung fest.
- (2) Der jeweilige Tagungsort wird mit den Terminen festgelegt. Solange keine festen Tagungsorte vorhanden sind, wird auf eine ausgewogene Streuung der Tagungsorte im gesamten Siedlungsgebiet geachtet.

§ 3 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Serbski Sejm sind öffentlich. Alle Abgeordneten haben das Rederecht. Anwesenden kann nach Zustimmung der Versammlung Rederecht erteilt werden.

- (2) Angelegenheiten, die die Persönlichkeitssphäre betreffen, sind in nicht-öffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (3) Für den nicht-öffentlichen Teil einer Sitzung sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Beschlussfähigkeit

- (1) Nach Eröffnung der Sitzung sind die Anwesenheit der Abgeordneten und die Beschlussfähigkeit festzustellen.

§ 5 Sitzungsunterlagen

- (1) Die Sitzungsunterlagen bestehen aus:
 - dem Vorschlag zur Tagesordnung
 - den unbestätigten Protokollen der letzten Sitzungen
 - den Beschlüssen und Protokollen der Ausschüsse
 - den Berichten der Beauftragten
 - zu behandelnden ordentlichen Anträgen
 - weiteren Informationen zu einzelnen Tagesordnungspunkten
- (2) Die Sitzungsunterlagen müssen den Abgeordneten eine Woche vor der Sitzung durch das Präsidium zugänglich gemacht werden.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Zu Beginn der Sitzung wird der Tagesordnungsvorschlag durch die Versammlungsleitung vorgestellt und über Änderungen abgestimmt. Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.
- (2) Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vorliegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten. Sie muss außerdem folgende Punkte enthalten
 - die Zulassung von Ton- und Bildaufnahmen
 - die Genehmigung der vorliegenden Protokolle
 - Berichte und Protokolle der Ausschüsse und Beauftragungen
 - durchgeführte Umlaufbeschlüsse
 - Termin und Ort der nächsten Sitzung (Bekanntgabe oder Beschluss)
 - Sonstiges
- (3) In der Regel sind für Anträge eigene Tagesordnungspunkte einzurichten. Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sind nach Möglichkeit an das Ende der Sitzung zu legen.

§ 7 Redeliste

- (1) Vor Beginn einer Diskussion bittet die Versammlungsleitung um Wortmeldungen und bildet eine Redeliste. Nach dieser erteilt sie das Wort und ergänzt sie während der Debatte.
- (2) Vor der Debatte eines Antrags stellt die/der Antragstellende den Antrag vor und erläutert Ziele sowie den Entstehungsprozess.
- (3) Die/der Antragsstellende hat zwischen den Wortmeldungen das Recht, dazu Stellung zu nehmen.
- (4) Es gilt das Erstrederecht.
- (5) Möchte die Versammlungsleitung selbst zur Sache sprechen, so setzt sie sich auf die Redeliste.

§ 8 Protokollführung

- (1) Das Präsidium bestimmt die Protokollführung und veröffentlicht das Protokoll.
- (2) Das Protokoll orientiert sich am Sitzungsverlauf.
- (3) Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten
 - Datum, Beginn und Ende der Sitzung
 - die Anwesenheitsliste
 - den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse nebst zugehörigem Ergebnis
 - die wesentlichen Meinungen für und wider den Antrag
 - Wortmeldungen, die zuvor ausdrücklich zu Protokoll gegeben wurden
- (4) Der nicht-öffentliche Teil einer Sitzung wird gesondert protokolliert. Ein Protokoll über den nicht-öffentlichen Sitzungsteil erhalten nur die Abgeordneten.
- (5) Das vorläufige Protokoll ist den Abgeordneten binnen einer Woche nach der Versammlung zugänglich zu machen.
- (6) Das vorläufige Protokoll ist nach der Bestätigung durch die Versammlung von der Protokollführung und von der Versammlungsleitung zu unterzeichnen und zügig der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

§ 9 Ton- und Bildaufzeichnungen

- (1) Im Sinne einer größtmöglichen Transparenz sind Ton- und Bildaufzeichnungen des öffentlichen Teils von Versammlungen erwünscht.

- (2) Die Zulassung von Ton- und Bildaufzeichnungen muss per Beschluss erfolgen. Die Ton- und Bildaufzeichnungen sind an geeigneter Stelle zugänglich zu machen.

Anträge

§ 10 Ordentliche Anträge

- (1) Nur Abgeordnete haben das Recht, Anträge zu stellen.
- (2) Ordentliche Anträge sind schriftlich zu stellen.
- (3) Sie enthalten den Namen der/des Antragstellenden, den Antragstext und gegebenenfalls eine Begründung.
- (4) Die Rücknahme von Anträgen durch die/den Antragstellenden ist jederzeit zulässig.
- (5) Ordentliche Anträge werden bis zwei Wochen vor der nächsten Sitzung des Serbski Sejm beim Präsidium eingereicht.

§ 11 Initiativanträge

- (1) Ein Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen nach § 10 Abs. 5 nicht erfüllt.
- (2) Ein Initiativantrag kann jederzeit gestellt werden und bedarf der Unterstützung von 5 Abgeordneten. Der Antrag ist der Versammlungsleitung schriftlich mit den Namen und Unterschriften der Antragsstellenden zu überreichen.

§ 12 Änderungsanträge

- (1) Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern.
- (2) Änderungsanträge werden bei der Versammlungsleitung schriftlich eingereicht.
- (3) Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. Soweit die Versammlung den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von der/dem Hauptantragstellenden übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt.

§ 13 Umlaufbeschlüsse

- (1) Umlaufbeschlüsse sind der Form und dem Inhalt nach ordentliche Anträge, deren Beschluss vor der nächsten Sitzung gefasst wird.

- (2) Der Umlaufbeschluss wird schriftlich dem Präsidium zugestellt. Dieses führt in geeigneter Form eine Fernabstimmung mit allen Abgeordneten durch.
- (3) Den Abstimmungszeitraum legt das Präsidium fest.
- (4) Zu einem Umlaufbeschluss gibt es keine Änderungsanträge und keine Debatte.
- (5) Umlaufbeschlüsse unterliegen immer dem Vetorecht.
- (6) Auf der nächsten Sitzung sind Umlaufbeschlüsse vorzustellen. Bei der Vorstellung haben die Abgeordneten die Möglichkeit, einen Antrag auf Neubefassung des Umlaufbeschlusses zu stellen. Dieser wird dann als ordentlicher Antrag in die Tagesordnung eingefügt.

§ 14 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Geschäftsordnungsanträge gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Sie können nur von Abgeordneten gestellt werden und sind durch das Erheben beider Hände zu kennzeichnen.
- (2) Ein Redebeitrag, eine Wahl oder Abstimmung darf durch einen Geschäftsordnungsantrag nicht unterbrochen werden.
- (3) Über Geschäftsordnungsanträge ist sofort zu beschließen.
- (4) Als Geschäftsordnungsanträge sind folgende Anträge anzusehen:
 1. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung
 - Vertagungen können mit Terminen und Bedingungen versehen werden. Geschieht dies nicht, wird auf die nächste Sitzung vertagt. Ein Antrag kann höchstens 2 Mal vertagt werden.
 2. Änderung der beschlossenen Tagesordnung
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 4. Beschlussfassung eines Antrages im Umlaufbeschluss
 5. Neubefassung eines Umlaufbeschlusses
 - Der Antrag auf Neubefassung gilt nur für Umlaufbeschlüsse und kann nur gestellt werden, nachdem ein Umlaufbeschluss vorgestellt wurde.
 6. geheime Abstimmung
 7. Auszählung der Stimmen, ggf. erneute Auszählung
 - Ein Antrag auf erneute Auszählung muss unmittelbar nach erfolgter Abstimmung gestellt werden.
 8. Schluss der Redeliste
 - Vor Schluss der Redeliste ist jedem Anwesenden Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.
 9. Ausschluss der Öffentlichkeit

10. Zulassung einzelner Personen zur nicht-öffentlichen Sitzung

11. Beratungspause

- Beratungspausen werden nicht abgestimmt und sind sofort zu gewähren. Sie können einmal pro Tagesordnungspunkt beantragt werden.

12. Meinungsbild

- Ein Meinungsbild dient dazu, den Entscheidungsprozess der Abgeordneten abschätzen zu können. Ein Meinungsbild kann von allen Anwesenden eingeholt werden.

13. Überweisung eines Antrages in einen Ausschuss

- Bei Überweisung eines Antrages in einen Ausschuss wird dieser nicht befasst.
- Sollte der Ausschuss noch nicht bestehen, wird dieser eingesetzt. Die Mitglieder des Ausschusses sind zu benennen.

14. Systemisches Konsensieren

- Zur Entscheidungsfindung kann der Prozess zum systemischen Konsensieren visuell unterstützt werden.

15. Council-Runde

- Es wird der Council-Stub links von der Versammlungsleitung beginnend an jeden Gesanten gereicht. Nur wer den Stub hat, hat das Rederecht. Nach einer Rede wandert der Stub zur/zum nächsten Abgeordneten linker Hand.
- Der Stub kreist so lange, bis es keine Wortmeldungen mehr gibt.
- Nach der Council-Runde geht der Antrag sofort in die Beschlussfassung.

§ 15 Lesungen

- (1) Für Änderungen von Ordnungen sind zwei Lesungen erforderlich.
- (2) In der ersten Lesung wird der Antrag vorgestellt und inhaltlich zur Diskussion gestellt. Änderungsanträge sind zulässig. Am Ende der ersten Lesung beschließt die Versammlung ggf. über Änderungsanträge und über die Überweisung in die zweite Lesung. Diese erfolgt in der nächsten ordentlichen Sitzung.
- (3) In der zweiten Lesung wird der Antrag erneut inhaltlich zur Diskussion gestellt. Änderungsanträge sind zulässig. Abschließend wird ggf. über Änderungsanträge abgestimmt und der Antrag beschlossen.

Mehrheiten, Beschlussfassung und Wahlen

§ 16 Mehrheiten

- (1) Anträge werden nach ihrer Tragweite und Nachhaltigkeit vom Präsidium eingeordnet und damit die notwendige Mehrheit ermittelt.
- (2) Anträge, die nur die laufende Sitzung betreffen, benötigen generell die einfache Mehrheit der anwesenden Abgeordneten.
- (3) Anträge die den Geschäftsbetrieb des Serbski Sejm betreffen und Wahlen benötigen mindestens eine absolute Mehrheit der Abgeordneten.
- (4) Anträge zu Grundsatzfragen und der Änderung von Ordnungen benötigen mindestens eine absolute Mehrheit der Abgeordneten und unterliegen dem Vetorecht.
- (5) Das Präsidium hat das Recht, begründet einen Antrag unter das Vetorecht zu stellen.

§ 17 Beschlussfassung

- (1) Die Versammlungsleitung eröffnet nach Abschluss der Beratung und Wiederholung der Anträge die Beschlussfassung.
- (2) Änderungsanträge sowie Redebeiträge sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig. Das Recht auf Geschäftsordnungsanträge bleibt unberührt.
- (3) Die Versammlungsleitung weist vor Beschlussfassung darauf hin, welche Mehrheit benötigt wird und ob ein Veto möglich ist.
- (4) Ein Antrag gilt als beschlossen, wenn ihm nicht auf Nachfrage der Versammlungsleitung widersprochen wird. Der Widerspruch muss nicht begründet werden (formale Gegenrede).
- (5) Bei Widerspruch führt die Versammlungsleitung unverzüglich durch Abfrage von Veto, Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung die Abstimmung durch.
- (6) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (7) Das Stimmrecht darf nur von Abgeordneten ausgeübt werden.
- (8) Liegen konkurrierende Anträge vor, so hat die Versammlungsleitung die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:
 - (a) Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden zuerst zu beschließen. Wird dieser angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
 - (b) Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von (a) nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge, in der konkurrierende Anträge zur

Abstimmung gestellt werden, nach der Reihenfolge der Antragstellung.

§ 18 Konstruktives Veto

- (1) Alle Abgeordneten haben das Recht, ein konstruktives Veto in den in der Geschäftsordnung genannten Fällen einzulegen.
- (2) Das Veto lehnt den Antrag nicht ab und vertagt diesen auf die nächste ordentliche Sitzung.
- (3) Ein Antrag kann höchstens 2 Mal vertagt werden.
- (4) Antragsstellende/r und Vetogebende/r verpflichten sich bis zur nächsten Sitzung den Antrag zu überarbeiten.

§ 19 Geheime Abstimmungen

- (5) Zur Durchführung von geheimen Abstimmungen bildet die Versammlung eine Zählkommission. Diese wird in der Regel für die Dauer einer Sitzung bestätigt.
- (6) Die Zählkommission hat aus mindestens zwei Personen zu bestehen, die selbst nicht an der Abstimmung teilnehmen.
- (7) Die Zählkommission verteilt die Stimmzettel und sammelt sie ein. Sie öffnet und schließt die erforderlichen Wahlgänge. Sie zählt die Stimmen aus und verkündet der Versammlung das Abstimmungsergebnis. Sie entscheidet bei Zweifeln über die Gültigkeit eines Stimmzettels.
- (8) Die Teilnahme von Abgeordneten an der Abstimmung wird durch Unterschrift bestätigt.
- (9) Das Ergebnis einer geheimen Abstimmung wird im Protokoll festgehalten. Die Zählkommission hat das entsprechende Protokoll ebenfalls zu unterzeichnen.

§ 20 Wahlen

- (1) Kandidaturen auf Beauftragungen werden beim Präsidium oder der Versammlungsleitung eingereicht.
- (2) Liegt eine Kandidatur vor, findet auf der laufenden oder der nächsten ordentlichen Sitzung eine Wahl statt.
- (3) Kandidierende können nur in Anwesenheit, einzeln und funktionsgebunden gewählt werden. Kandidaturen können jederzeit zurückgezogen werden.
- (4) Jede anwesende Person auf der Sitzung kann Fragen an Kandidierende stellen.
- (5) Wahlen finden durch geheime Abstimmung statt.

- (6) Die/der Kandidierende ist gewählt, wenn sie/er die erforderliche Mehrheit erlangt und die Wahl angenommen hat.

Organisation

§ 21 Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus mindestens drei von der Versammlung gewählten Personen.
- (2) Das Präsidium hat die Ordnungsgewalt auf der Sitzung. Ihm obliegt die Auslegung der Ordnungen mit Wirkung für den Verlauf der aktuellen Sitzung.
- (3) Das Präsidium bestimmt die Versammlungsleitung. Die Versammlungsleitung leitet und strukturiert die Sitzung. Sie legt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl oder Beschlussfassung beginnt und endet. Sie kann außerdem die Aufgliederung eines Antrags nach ihrem Ermessen festlegen. Sie kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen.
- (4) Das Präsidium lädt zu den Versammlungen ein.
- (5) Das Präsidium ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Unterlagen für die Sitzung rechtzeitig bereitstehen. Es ist für die Erstellung, Veröffentlichung und Verwaltung der Protokolle zuständig.

§ 22 Beauftragungen

- (1) Für ein klar abgegrenztes Themengebiet kann die Versammlung Beauftragungen für Einzelpersonen aussprechen.
- (2) Die Aufgaben, Rechte und Pflichten sowie die Befristung der Beauftragung werden per Beschluss festgelegt.
- (3) Beauftragungen haben das Recht, sich in der Öffentlichkeit im Namen des Serbski Sejm zu ihrem Themengebiet zu äußern.
- (4) Beauftragungen enden mit der Konstituierung des nächsten Serbski Sejm.
- (5) Bis spätestens zwei Wochen vor einer Sitzung hat die beauftragte Person einen Bericht an das Präsidium zu schicken. Der Bericht enthält zumindest die Tätigkeiten im Rahmen der Beauftragung seit dem letzten Bericht.

§ 23 Ausschüsse

- (1) Für einen Sachverhalt, ein abgegrenztes Themengebiet oder eine konkrete Aufgabe kann die Versammlung Ausschüsse bilden.

- (2) Ein Ausschuss besteht aus mindestens zwei Personen. Alle Interessierten sind zur Mitarbeit eingeladen.
- (3) Die Aufgabe, Rechte und Pflichten eines Ausschusses sowie dessen Befristung werden per Beschluss festgelegt. Es ist möglich ständige Ausschüsse zu bilden. Ausschüsse vertreten nicht automatisch den Serbski Sejm nach außen.
- (4) Ausschüsse haben ihre Sitzungen zu protokollieren und diese Protokolle zügig an das Präsidium zu übersenden. Das Protokoll muss mindestens enthalten:
 - Ort, Datum, Beginn und Ende der Ausschusssitzung
 - eine Anwesenheitsliste
 - Ergebnisse der Sitzung
- (5) Nicht-ständige Ausschüsse werden mit der Konstituierung des nächsten Serbski Sejm aufgelöst.