

**Geschäftsordnung**  
**des Stiftungsrates**  
**der Stiftung für das sorbische Volk**

*- beschlossen am 23.05.2024, gültig ab 01.06.2024 -*

## **§ 1 Stiftungsrat**

- (1) Sitzungen des Stiftungsrates finden regelmäßig im Frühjahr und im Herbst (reguläre Sitzungen), mindestens jedoch einmal jährlich statt. Bei Bedarf können zusätzlich Sondersitzungen einberufen werden.  
Die/Der Vorsitzende lädt die Mitglieder des Stiftungsrates, die Vertreterinnen/ Vertreter der Mitglieder und die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Parlamentarischen Beirates spätestens vier Wochen vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich bzw. in Textform ein.  
Die in der Einladung zu regulären Sitzungen des Stiftungsrates enthaltenen Tagesordnungspunkte sollen bereits in der Stiftungskommission vorbereitet werden.
- (2) Sitzungen können in Präsenz oder durch Zuschaltung aller oder einzelner Mitglieder des Stiftungsrates mittels Videokonferenztechnik durchgeführt werden. Zugeschaltete Mitglieder gelten als anwesend und nehmen im Falle der Stimmberechtigung an Abstimmungen teil.
- (3) Die Sitzungen werden von der/vom Vorsitzenden des Stiftungsrates, im Vertretungsfalle von der/vom stellvertretenden Vorsitzenden, geleitet. Die Protokollführung obliegt der Stiftungsverwaltung.
- (4) Die/Der Vorsitzende stellt zu Beginn jeder Sitzung die Anwesenheit der Mitglieder des Stiftungsrates und die Beschlussfähigkeit fest. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens acht seiner Mitglieder anwesend sind.  
Ist ein Mitglied des Stiftungsrates nach § 5 Abs. 2 Nr. 1, 5 und 6 der Satzung und gleichzeitig auch seine Vertreterin/sein Vertreter verhindert, so kann das Mitglied durch vorherige schriftliche Erklärung oder durch Erklärung in Textform gegenüber der/ dem Vorsitzenden ihre/seine Stimme für Beschlüsse einzelner Tagesordnungspunkte abgeben (Stimmbotschaft).
- (5) Der Stiftungsrat genehmigt die vorgeschlagene Tagesordnung. Über Änderungs- und Ergänzungsanträge entscheidet der Stiftungsrat mit einfacher Mehrheit.
- (6) Die Direktorin/Der Direktor der Stiftung nimmt an den Sitzungen des Stiftungsrates mit beratender Stimme teil. Sie/Er kann weitere Angehörige der Stiftungsverwaltung zu den Sitzungen hinzuziehen, soweit nicht die/der Vorsitzende im Einzelfall eine andere Anordnung trifft.

- (7) Die stellvertretenden Stiftungsratsmitglieder sind berechtigt, an den Sitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen, wenn das Mitglied, das sie vertreten, selbst anwesend ist.
- (8) An den Sitzungen des Stiftungsrates können Gäste auf Einladung der/des Vorsitzenden teilnehmen.

## **§ 2 Sprache**

- (1) In Sitzungen des Stiftungsrates können die deutsche und die sorbische Sprache benutzt werden. Dabei ist sicherzustellen, dass alle Stiftungsratsmitglieder uneingeschränkt den Verhandlungen folgen können.
- (2) Im Schriftverkehr des Stiftungsrates und der Verwaltung sind die sorbische und die deutsche Sprache zulässig. Ist ein Schriftstück in sorbischer Sprache abgefasst, so wird bei Bedarf mit der Unterschrift auf der deutschsprachigen Fassung bestätigt, dass der Wortlaut der sorbisch- und der deutschsprachigen Fassung gleichermaßen verbindlich ist.

## **§ 3 Vorbereitung der Sitzungen des Stiftungsrates**

- (1) Die Direktorin/Der Direktor übersendet den Mitgliedern des Stiftungsrates, deren Vertreterinnen/Vertretern sowie der/dem Vorsitzenden des Parlamentarischen Beirates die Sitzungsunterlagen spätestens 20 Kalendertage vor der Sitzung.

## **§ 4 Beschlüsse**

- (1) Der Stiftungsrat entscheidet durch Beschluss. In dringenden Fällen kann die/der Vorsitzende des Stiftungsrates, im Vertretungsfalle die Stellvertreterin/der Stellvertreter, Beschlüsse auch durch schriftliche Stimmabgabe herbeiführen (Umlaufverfahren). In der Vorlage ist eine Frist (nicht früher als 14 Tage nach Absendung) anzugeben, nach deren Ablauf die Zustimmung als erteilt gilt. Beschlüsse im schriftlichen Abstimmungsverfahren bedürfen der Einstimmigkeit.
- (2) Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handzeichen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Vor der Abstimmung wird der Beschlusstext vollständig niedergeschrieben und vorgelesen. Maßgaben, die explizit zur Beschlussfassung gehören, aber nicht in den Beschlusstext einfließen, sind protokollarisch festzuhalten.

Änderungen zu Beschlussvorschlägen können auf Antrag mündlich, schriftlich oder in Textform eingebracht werden. Über den Antrag entscheidet der Stiftungsrat per Beschluss.

- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes des Stiftungsrates muss geheim abgestimmt werden.
- (4) Bei der Abstimmung genügt die Anwesenheit eines einzigen, den Bund oder das betreffende Land vertretenden Mitglieds, um die auf den Bund/das Land entfallenden Stimmen (§ 5 Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 der Satzung) abzugeben. In diesem Falle können die Stimmen des Bundes oder des betreffenden Landes nur einheitlich abgegeben werden.
- (5) Die Verhandlungen des Stiftungsrates sind grundsätzlich vertraulich. Die Pflicht zur Vertraulichkeit besteht auch nach Ausscheiden aus dem Stiftungsrat.

#### **§ 4 a**

#### **Ausschluss von Beratung und Abstimmung**

- (1) Die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), insbesondere §§ 9, 13, 20, 21 VwVfG sind bei allen Angelegenheiten, die ein Verwaltungsverfahren betreffen, von den Mitgliedern des Stiftungsrates und deren Stellvertreterinnen/ Stellvertretern entsprechend anzuwenden. Darüber hinaus gilt Art. 8 Absatz 3 Satz 4 des Staatsvertrags zwischen dem Land Brandenburg und dem Freistaat Sachsen über die Errichtung der „Stiftung für das sorbische Volk“.
- (2) Einen Antrag auf Ausschluss gem. Abs. 1 kann bis zur entspr. Beschlussfassung jedes Mitglied des Stiftungsrates einschließlich der/des Betroffenen (Selbstanzeige) stellen. Die Antragstellerin/der Antragsteller hat seinen Antrag zu begründen. Die/der Betroffene erhält Gelegenheit, sich zu äußern. Die/Der Vorsitzende des Stiftungsrates kann verlangen, dass die Antragstellerin/der Antragsteller und die/der Betroffene vorgebrachte Umstände glaubhaft machen.
- (3) Über den Ausschluss entscheidet der Stiftungsrat ohne Mitwirkung der/des Betroffenen. Im Falle des Ausschlusses eines Mitglieds übernimmt dessen Vertreterin/Vertreter das Stimmrecht.
- (4) Ob eine Befangenheit gemäß Abs. 1 vorliegt, wird zu Beginn jeder Sitzung, spätestens jedoch vor Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes, festgestellt und die entsprechenden Beschlüsse protokollarisch festgehalten.

## **§ 5 Nachbereitung der Sitzungen**

- (1) Über das Ergebnis der Verhandlungen und über die Beschlüsse des Stiftungsrates ist eine Niederschrift zu fertigen, welche die/der Vorsitzende und die protokollführende Person unterzeichnen. Beschlüsse sind wörtlich zu protokollieren. Der Entwurf des Protokolls wird den Mitgliedern des Stiftungsrates im auf die jeweilige Sitzung folgenden Monat mit einer Äußerungsfrist von 14 Tagen zugeleitet.
- (2) Nach Ablauf der Frist und Überarbeitung des Protokolls wird es den Mitgliedern des Stiftungsrates und deren Vertreterinnen/Vertretern sowie der/dem Vorsitzenden des Parlamentarischen Beirates zugeleitet.

## **§ 6 Stiftungskommission**

- (1) Die Aufgaben der Stiftungskommission sind in der Satzung der Stiftung für das sorbische Volk in § 6 Abs. 2 definiert.
- (2) Die Direktorin/Der Direktor der Stiftung lädt die Kommissionsmitglieder spätestens zwei Wochen vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich bzw. in Textform ein. Um eine Vorabstimmung zu ermöglichen, ist der Entwurf der Tagesordnung dem Stiftungsrat und den Mitgliedern der Stiftungskommission bereits vier Wochen vor der Kommissionssitzung mit einer Äußerungsfrist von 5 Werktagen zu übermitteln.
- (3) Die Stiftungskommission tagt nach Bedarf, mindestens jedoch zur Vorbereitung der regulären Sitzungen des Stiftungsrates.
- (4) Die Sitzungen werden von der Direktorin/vom Direktor der Stiftung, im Verhinderungsfall von deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter, geleitet. Die Protokollführung obliegt der Stiftungsverwaltung.
- (5) Die Direktorin/Der Direktor übersendet den Mitgliedern der Stiftungskommission bis spätestens 10 Tage (Arbeitstage) vor der Sitzung die möglichst vollständig ausgearbeiteten Sitzungsunterlagen (Sachverhaltsdarstellungen, Beschlussvorschläge, Anlagen).
- (6) Die Verhandlungen der Stiftungskommission sind grundsätzlich vertraulich. Die Pflicht zur Vertraulichkeit besteht auch nach Ausscheiden aus der Stiftungskommission.
- (7) Im Übrigen gelten die Vorschriften des § 2 und §4a sinngemäß.

- (8) Über das Ergebnis der Verhandlungen der Stiftungskommission ist eine Niederschrift zu fertigen, welche die Direktorin/der Direktor und die protokollführende Person unterzeichnen. Der Entwurf des Protokolls wird den Mitgliedern der Stiftungskommission möglichst zeitgleich mit dem Versand der Stiftungsratsunterlagen mit einer Äußerungsfrist von 14 Tagen zugeleitet.
- Nach Ablauf der Frist und Überarbeitung des Protokolls wird es den Mitgliedern der Stiftungskommission und des Stiftungsrates sowie deren jeweiligen Vertreterinnen/ Vertretern spätestens 3 Kalendertage vor der Stiftungsratssitzung zugeleitet.
- (9) Neu benannte Mitglieder des Stiftungsrates nach § 5 Abs. 2 Nr. 1 der Satzung sowie ihre Stellvertreterinnen/ Stellvertreter sind zur ersten der Benennung nachfolgenden Sitzung der Stiftungskommission einzuladen.
- (10) Die Aufgaben des Fachbeirates für Projektförderung sind in § 6 Abs. 7 der Satzung der Stiftung für das sorbische Volk definiert. Die Arbeitsweise ist in der Geschäftsordnung des Fachbeirates für Projektförderung geregelt.

## **§ 7 Direktorin/Direktor**

- (1) Die Direktorin/Der Direktor vollzieht die Beschlüsse des Stiftungsrates und der Stiftungskommission und führt die laufenden und die ihr/ihm übertragenen Geschäfte der Stiftung. Sie/Er trifft die Sachentscheidungen, soweit nicht nach Satzung die Zustimmung des Stiftungsrates notwendig ist.
- (2) Die Direktorin/Der Direktor erarbeitet einen Geschäftsverteilungsplan, der die Organisation der Stiftungsverwaltung festlegt, sowie die Kompetenzen der einzelnen Mitarbeiter bestimmt. Dieser wird dem Stiftungsrat zur Kenntnis gegeben.
- (3) In Abwesenheit der Direktorin/des Direktors werden die Geschäfte von der stellvertretenden Direktorin/vom stellvertretenden Direktor wahrgenommen. Dienstreisen der Direktorin/des Direktors, die den normalen Geschäftsbetrieb übersteigen (mehr als fünf Tage im Einzelfall), und Auslandsdienstreisen sind der/dem Vorsitzenden des Stiftungsrates vor Antritt der Reise anzuzeigen.
- (4) Spätestens bis zum 15. Oktober des laufenden Haushaltsjahres legt die Direktorin/der Direktor der Stiftungskommission einen Entwurf des Haushaltsplanes für das nachfolgende Haushaltsjahr vor, der die Wirtschaftspläne der durch die Stiftung institutionell

geförderten Einrichtungen umfasst. Die Wirtschaftspläne sind von der Direktorin/vom Direktor mit den jeweiligen Einrichtungen vorher zu verhandeln.

- (5) Mit Ablauf des folgenden Haushaltshalbjahres legt die Direktorin/der Direktor einen Entwurf eines Jahresabschlusses zur Prüfung durch die Stiftungsgremien vor.

## **§ 8**

### **Gültigkeit der Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung ist vom Stiftungsrat in seiner Sitzung am 23. Mai 2024 beschlossen worden.
- (2) Sie tritt am 1. Juni 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bislang gültige Geschäftsordnung, zuletzt geändert am 12. Mai 2020, außer Kraft.