



*Protokoll der Sitzung des BDN Hauptvorstandes
am Montag, dem 19. April 2021 um 18.30 Uhr
via Teams*

***Kommende Sitzungen
(Beginn 18.30 Uhr):***

| | |
|--------------|--------------|
| 18. Mai | 4. Oktober |
| 14. Juni | 15. November |
| 6. September | 13. Dezember |

Tagesordnung

1. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung sowie Mitteilungen
2. Strategieseminar und Verbandsgespräche
3. Delegiertenversammlung 2021
4. 2020-Mittel Rückmeldung
5. Funktionsbeschreibung Sekretariat
6. Verschiedenes

Anlage 1: Teilnehmerliste

Anlage 2: Funktionsbeschreibung Sekretariat Kopenhagen

Gäste: Keine **Teilnehmer:** Siehe Anlage.

1. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung sowie Mitteilungen

Zum Protokoll der Märzsession, zu Punkt 6: Der Punkt ist etwas missverständlich formuliert. Die Zustimmungen von Marion Petersen und Welm Friedrichsen galten nicht den Bemerkungen von Johann Andresen, sondern waren Unterstützungen für die Argumentation, dass der Volkshochschulverein nicht in den Hauptvorstand aufgenommen werden sollte.

Zu **Mitteilungen** gab es unter anderem folgende Bemerkungen:

Hinrich Jürgensen berichtete von einem Onlinegespräch mit der Departementschefin des Kulturministeriums bei der es u.a. um eine mögliche Reise des Kontaktausschusses nach Nordschleswig ging, auch die Sprachencharta wurde angesprochen.

Heute Nachmittag Onlinesitzung mit SPD Arbeitskreis SH in Bezug auf Grenze und Zusammenarbeit.

Harro Hallmann wies darauf hin, dass es weiter viele Berichte zum geplanten Gesetz zur Zwangsübersetzung von Predigen gibt. Der Gesetzesvorschlag wird vor den Sommerferien erwartet.

Die bürgerlichen Parteien haben mitgeteilt, dass sie Zwangsübersetzungen nicht zustimmen werden. Treffen Mittwoch mit Bischoff/Vorsitzenden Grænseforeninger in Kopenhagen.

2. Strategieseminar und Verbandsgespräche

Uwe Jessen: Das Seminar findet am 1. Oktober auf dem Knivsberg ohne Übernachtung statt.

Die Verbandsgespräche werden ab jetzt durchgeführt. Dazu wird vorab Material verschickt. Ausgangspunkt sind auch die Zielsetzungen aus der Organisationsuntersuchung des Bundesverwaltungsamtes.

3. Delegiertenversammlung 2021

Hinrich Jürgensen wies darauf hin, dass die Versammlung für den 18. Mai geplant war. Er schlägt vor die Versammlung im Herbst durchzuführen und am 18. Mai eine Hauptvorstandssitzung durchzuführen.

Der Hauptvorstand beschloss, Coronabedingt - bei einer Gegenstimme und einer Enthaltung die Sitzung im Herbst durchzuführen und am 18. Mai eine Hauptvorstandssitzung einzuberufen.

4. 2020-Mittel Rückmeldung

Harro Hallmann verwies auf die verschickte Übersicht, die eine Aktualisierung der Aufstellung vom Juni 2020 ist.

Es gab dazu eine Änderung: *Die Neuauflage des Osterseminar im Grenzland ist für Ostern 2022 geplant. Falls zurückgeflossene 2020-Mittel übrig sind, dann könnte das Projekt „JEV Osterseminar 2022“ eine finanzielle Förderung gut gebrauchen.*

Elin Marquardsen fragte nach, wie hoch der zurückgeflossene Betrag insgesamt ist.

Bernd Søndergaard und Uwe Jessen erklärten, dass es kompliziert ist eine Übersicht zu machen, u.a. weil dies verschiedene Jahre betrifft. Unter allen Umständen werden die Gelder den Nordschleswig-Mitteln zugeführt. Eine Übersicht über diese wird dem Hauptvorstand vorgelegt.

Uwe Jessen erklärte auf Anfrage, dass bei *Theaterdrang* Honorarmittel für die Erarbeitung eines Manuskripts gebraucht wurden.

Der Hauptvorstand nahm die Aufstellung zur Kenntnis.

5. Funktionsbeschreibung Sekretariat

Harro Hallmann stellte den verschickten Vorschlag vor. Es dreht sich dabei primär um eine Anpassung an die heutigen Gegebenheiten, zum Beispiel ist die physische Anwesenheit bei Sitzungen des Folketings eher unüblich und durch die Liveübertragungen auch nicht mehr nötig. Darüber hinaus ist eine generelle Überwachung der Regierungsarbeit nicht durchführbar und auch für die Sachbearbeitung von Einzelanträgen etc. fehlen die Ressourcen.

Das heißt nicht, dass prinzipielle Fälle nicht weiterhin Aufgabe des Sekretariats sind. Das gilt beispielsweise für die Berücksichtigung der deutschen Kindergärten bei den „puljemidler“, den Zuschuss für den Sozialdienst sowie die Benachteiligung einiger beamteter Lehrer bei der Auszahlung der „folkepension“.

Carsten Leth Schmidt sah gerne, dass der SP Vorsitzende im Punkt 2 der Geschäftsordnung genannt wird.

Elin Marquardsen fragte, wie der neue Punkt 5 und der alte zusammenhängen.

Harro Hallmann erklärte, dass der Inhalt vom alten Punkt 5 „Wahrnehmung der Interessen“ nun an 1. Stelle stehe, weil dies der wichtigste Punkt sei. Der neue Punkt 5 ist inhaltlich neu und betrifft die wichtigen Aufgaben bezüglich der Sprachencharta und Rahmenkonvention.

Rainer Naujeck hatte drei Anmerkungen bezüglich der Punkte 2 und 4 der Allgemeinen Bestimmungen sowie zu den Ausschüssen des Folketings (Punkt 3).

Diese sind in die neue Funktionsbeschreibung eingearbeitet (**Anlage 2**) und dort grün hervorgehoben.

Der Hauptvorstand billigte die Funktionsbeschreibung und Geschäftsordnung mit den oben genannten Änderungen.

6. Verschiedenes

Keine Bemerkungen.

*Ende der Sitzung: 19.26 Uhr
Harro Hallmann, 20. April 2021*

Anlage 1: Teilnehmer

| | Organisation | Name | Anwesend |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1 | Hauptvorsitzender | <i>Hinrich Jürgensen</i> | JA |
| 2 | Stellvertretender HV | <i>Olav Hansen</i> | JA |
| 3 | SP Vorsitzender | <i>Carsten Leth Schmidt</i> | JA |
| 4 | Kontaktausschuss | <i>Anke Tästensen</i> | JA |
| 5 | Kulturausschuss | <i>Marion Petersen</i> | JA |
| 6 | Bezirk Apenrade | <i>Mary Tarp</i> | JA |
| 7 | Bezirk Hadersleben | <i>Angelika Feigel</i> | JA |
| 8 | Bezirk Sonderburg | <i>Ruth Nielsen</i> | JA |
| 9 | Bezirk Tondern | <i>Kirsten Bossen</i> | |
| 10 | SP Apenrade | <i>Hugo Schmidt</i> | JA |
| 11 | SP Hadersleben | <i>Hans-Iver Kley</i> | JA |
| 12 | SP Sonderburg | <i>Rainer Naujeck</i> | JA |
| 13 | SP Tondern | <i>Christian Andresen</i> | JA |
| 14 | DSSV | <i>Welm Friedrichsen</i> | JA |
| 15 | Sozialdienst | <i>Elke Lorenzen</i> | |
| 16 | Jugendverband | <i>Jasper Andresen</i> | JA |
| 17 | NRV | <i>Günther Andersen</i> | JA |
| 18 | Presseverein | <i>Elin Marquardsen</i> | JA |
| 19 | Büchereiverband | <i>Peter Asmussen</i> | JA |
| 20 | Nachschule | <i>Johann Andresen</i> | JA |
| 21 | Junge SPitzen | <i>Katharina H. Kley</i> | JA |
| 22 | LHN | <i>Christian Kock</i> | |
| 23 | Senior der Pastoren | <i>Matthias Alpen</i> | JA |
| 24 | Generalsekretär | <i>Uwe Jessen</i> | JA |
| 25 | Chefredakteur | <i>Gwyn Nissen</i> | JA |
| 26 | Hauptgeschäftsführer | <i>Bernd Søndergaard</i> | JA |
| 27 | Kommunikationschef & Sekretariatsleiter | <i>Harro Hallmann</i> | JA |

Anlage 2:

Funktionsbeschreibung & Geschäftsordnung für das Kopenhagener Sekretariat

Funktionsbeschreibung

Allgemeine Bestimmungen

1. Die dänische Regierung hat der deutschen Minderheit die Einrichtung eines Sekretariats in Kopenhagen ermöglicht. Die Regierung stellt dafür Räumlichkeiten zur Verfügung und beteiligt sich an den Kosten für das Sekretariat.
2. Das Sekretariat der deutschen Minderheit in Kopenhagen ist **nicht Teil eines Fachministeriums**, sondern eine Institution, die dem Bund Deutscher Nordschleswiger untersteht.
3. Der Sekretariatsleiter (m/w), dessen Funktion sowohl von politischer wie von administrativer Natur ist, ist Angestellter der deutschen Volksgruppe und wird vom Hauptvorstand des Bundes Deutscher Nordschleswiger für die Dauer einer Amtsperiode des Hauptvorstandes (4 Jahre) gewählt. Er ist dem Hauptvorstand gegenüber verantwortlich. Weisungsberechtigt ist der Hauptvorsitzende. Näheres regelt eine **Geschäftsordnung**.
4. **Die Arbeit des Kopenhagener Kontaktausschusses wird durch das Sekretariat unterstützt.**
5. Das Recht und die Option der deutschen Volksgruppe, sich weiterhin um eine direkte, parlamentarische Vertretung zu bemühen – sei es durch die Beteiligung der Schleswigschen Partei an Folketingswahlen oder durch eine wahltechnische Zusammenarbeit mit einer anderen Partei – wird durch die Existenz des Sekretariats in Kopenhagen nicht eingeschränkt. Sollte eine parlamentarische Vertretung erreicht werden, entfällt die Sekretariatsvertretung.
6. Der Sekretariatsleiter ist Kraft Amtes Mitglied im Kopenhagener Kontaktausschuss sowie ständiger Gast im Kieler Gremium für Fragen der deutschen Minderheit und nicht stimmberechtigtes Mitglied des BDN Hauptvorstandes und des BDN Geschäftsausschusses.

Funktionsbeschreibung

Das Sekretariat der deutschen Minderheit ist im Auftrag und in Zusammenarbeit mit den Verbänden und Gremien der deutschen Minderheit für folgende Funktionen zuständig:

1. **Wahrnehmung der Interessen** der deutschen Minderheit gegenüber Regierung und Folketing.
2. **Vorbereitung von Verhandlungen** zwischen den Ministerien und den zuständigen Gremien der Volksgruppe. Gegebenenfalls Erarbeitung von Stellungnahmen nach Rücksprache und in Zusammenarbeit mit den zuständigen Gremien der Minderheit.
3. **Kontaktpflege** sowie Darstellung der Position der deutschen Minderheit im Allgemeinen und in konkreten Fällen gegenüber Folketingsabgeordneten (insbesondere den Mitgliedern des Kontaktausschusses), Fraktionen, **Folketingsausschüssen**, Ministerien und ihren Beamten.
4. Unterstützung der Vertreter der deutschen Minderheit im **Kopenhagener Kontaktausschuss**. Vorbereitung der Sitzungen. Kontaktpflege zum Sekretär des Kontaktausschusses.
5. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der **Sprachpolitischen Arbeitsgruppe**. Wahrnehmung von Aufgaben in Verbindung mit der Sprachencharta und der Rahmenkonvention, hierunter Kontakt zum Europarat.
6. **Kontaktpflege**
 - zur Deutschen Botschaft, insbesondere dem Beauftragten für Fragen der deutschen Minderheit und Kontakte im Grenzland.
 - zu Organisationen und Einrichtungen von Interesse
 - Zu deutschen Nordschleswigern in Kopenhagen, u.a. zum Collegium 1961 und den Studenten
7. **Unterstützung bei Besuchen** in Kopenhagen von Politikern und Beamten aus der Bundesrepublik Deutschland und dem Land Schleswig-Holstein sowie Besuchergruppen und Schulklassen aus Nordschleswig.
8. Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen und Besprechungen **in Nordschleswig**.
9. **Pressekontakte und Vortragstätigkeit**, sowie Abgabe von Berichten über die Tätigkeit.

Geschäftsordnung

In Ergänzung zu den in der Funktionsbeschreibung aufgeführten Aufgaben gilt für den Betrieb des Sekretariates der deutschen Volksgruppe in Kopenhagen die nachfolgende **Geschäftsordnung**.

1. Der Sekretariatsleiter führt die Geschäfte des Sekretariats. Er selbst ist dem Hauptvorstand gegenüber verantwortlich. Das Weisungsrecht gegenüber dem Sekretariatsleiter liegt beim Hauptvorsitzenden des BDN.
2. Der Sekretariatsleiter nimmt seine Arbeit im engen Kontakt mit dem Hauptvorsitzenden, dem **Vorsitzenden der SP** und Generalsekretär des BDN wahr und informiert diese zeitnah über aktuelle Vorgänge.
3. Der Hauptvorsitzende ist über wichtige Termine des Sekretariats rechtzeitig zu informieren beziehungsweise einzubeziehen.

Vom BDN Hauptvorstand beschlossen am 19. April 2021.