

Geschäftsordnung des StadtElternRates Meißen

Inhalt

Geschäftsordnung des StadtElternRates Meißen.....	1
Präambel.....	2
§ 1 Ziele des StER.....	2
§ 2 Aufgaben und Pflichten.....	2
§ 3 Zusammensetzung des StER.....	3
§ 4 Vorstand und wichtige Aufgaben.....	4
§ 5 Wahlordnung.....	5
§ 6 Sitzungen und Protokolle.....	5
§ 7 Beschlüsse.....	6
§ 8 Arbeitskreise.....	6
§ 9 Schlussbestimmungen.....	7
Anlage 1 - Ergänzung zu § 4 Abs.1.....	9
Anlage 2 - Ergänzung zu § 4 Abs. 5.....	10

Präambel

Der StadtElternRat Meißen, im Folgenden kurz StER, ist eine Institution von Meißner Eltern für Meißner Eltern. Seine Tätigkeit ist von Transparenz geprägt und unabhängig von jeder parteipolitischen Ausrichtung. Der StER regelt seine Arbeit selbständig durch nachfolgende Geschäftsordnung.

Der StER hat am 04.11.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen. Grundlage dieser Geschäftsordnung ist der Beschluss des Stadtrates Meißen Nr. 21/7/117 vom 07.07.2021 und der Beschluss in der Mitgliederversammlung am 13.05.2025.

§ 1 Ziele des StER

- (1) Die Arbeit des StER ist motiviert durch den Leitsatz: Gemeinsam für Familien, stark für unsere Stadt. Der StadtElternRat Meißen hat es sich zur Aufgabe gemacht, Meißner Familien zu vernetzen und sich für die Belange der Kinder einzusetzen. Kinder brauchen unsere Stimme, solange sie sich noch nicht selbst für ihre Gedanken und Wünsche stark machen können. Wir verstehen es als unsere Aufgabe, Kindern ihre eigenen Rechte aufzuzeigen und sie sowie ihre Familien darin zu bestärken, für diese Rechte einzustehen und sie einzufordern.
- (2) Ziel des Gremiums StadtElternRat ist die Schaffung einer niederschweligen Teilhabemöglichkeit (an Angeboten, Stadtgestaltung, Informationen...) einer möglichst großen, heterogenen Personengruppe und so Meißen immer mehr zu einer lebenswerten, familienfreundlichen Stadt werden zu lassen.

§ 2 Aufgaben und Pflichten

- (1) Zu den Aufgaben und Pflichten des StER zählen:
 1. Der StER arbeitet ehrenamtlich, überkonfessionell, überparteilich und dem allgemeinen Wohl dienend.
 2. Der StER versteht sich vorrangig als Interessenvertretung der Elternschaft mit Kindern in Meißner Bildungseinrichtungen.
 3. Zur Erfüllung seiner Aufgaben steht der StER in regelmäßigem Austausch und engem Kontakt mit der Stadtverwaltung. Als Schnittstelle hierfür ist das Familienamt im Grundsatzpapier explizit benannt.
 4. Im Mittelpunkt der Arbeit sollen dabei die folgenden Aufgaben stehen:
 - Vertretung der Interessen der Meißner Elternschaft
 - Vernetzung und Unterstützung der Elternvertretungen und Eltern der Stadt Meißen
 - Vermittlung von Informationen und Ansprechpartner*innen, zum Beispiel im Rahmen von Informationsveranstaltungen rund um Familienthemen
 - Beratung und Unterstützung bei konstruktiver Konfliktbereinigung
 - Mitgestaltung einer familienfreundlichen Stadt
 - Inhaltliche Arbeit zu Themen, die sich aus dem Gremium heraus entwickeln
 5. Der StER ersetzt nicht die Elternvertretungen der Bildungseinrichtungen, sondern fördert die Eigenständigkeit dieser und unterstützt sie kompetent und konstruktiv.
 6. Mindestens einmal jährlich berichtet ein Vorstandsmitglied des StER über die Arbeit des vergangenen Jahres im öffentlichen Teil der Stadtratssitzung.

§ 3 Zusammensetzung des StER

- (1) Der StER besteht aus insgesamt 32 Mitgliedern. Er setzt sich demnach wie folgt zusammen:
 - je ein Mitglied der Elternschaft jeder Kindertageseinrichtung in der Stadt Meißen
 - je ein Mitglied der Elternschaft jeder schulischen Einrichtung der Primär- oder Sekundarstufe in der Stadt Meißen
 - ein Mitglied der Elternschaft der Tagespflegeeinrichtungen, die im Stadtgebiet Meißen tätig sind
 - Eltern aus Meißen, die von keiner Bildungseinrichtung entsendet wurden
- (2) Jede Bildungseinrichtung der Stadt Meißen, unabhängig ihrer Trägerschaft, kann eine*n Vertreter*in aus der jeweiligen Elternschaft entsenden (einrichtungsgebundene Mitglieder), welche*r ihre Interessen im StER vertritt. Die Entsendung von einem Mitglied für mehrere Einrichtungen soll dabei vermieden werden. Die Entsendung in den StER beträgt in der Regel 2 Jahre. Die Entsendung ist durch die Einrichtung oder deren Elternvertretung dem Vorstand des StER spätestens 8 Wochen nach Schuljahresbeginn mitzuteilen. Sollte diese Rückmeldung nicht erfolgen, erinnert der Vorstand bis zu zweimal mit je einer Frist von 2 Wochen schriftlich per E-Mail. Bleibt dann noch immer eine Entsendung ausstehend, erfolgt die Information an das Familienamt schriftlich per Mail. Nach bestätigter Kenntnisnahme durch das Familienamt, kann dieser Platz an ein einrichtungsungebundenes Mitglied gem. § 3 Abs. 3 vergeben werden.
- (3) Auch Eltern, die nicht von einer Bildungseinrichtung entsendet werden, können Teil des StER werden (einrichtungsungebundene Mitglieder), vorausgesetzt es gibt ausreichend Kapazitäten. Die Größe des StER darf die in § 3 Abs. 1 genannte Mitgliederzahl nicht übersteigen. Diese sind gleichberechtigt der Mitglieder gemäß § 3 Abs. 2. Sie zeigen ihren Aufnahmewunsch formlos beim Vorstand an. Der Vorstand ernennt die einrichtungsungebundenen Mitglieder. Die Ernennung einrichtungsungebundener Mitglieder kann zu jedem Zeitpunkt erfolgen und hat Bestand bis zur nächsten Vorstandswahl. Mit jeder Vorstandswahl erfolgt vorab die Ernennung der einrichtungsungebundenen Mitglieder durch den noch gewählten Vorstand. Gibt es mehr Interessenten als Plätze für einrichtungsungebundene Mitglieder, wird in der Vollversammlung zu den Vorstandswahlen vorab im Gremium über die Vergabe der einrichtungsungebundenen Plätze abgestimmt.
- (4) Wechselt ein Mitglied des StER die Einrichtung während seiner Amtszeit, kann ein*e neue*r Delegierte*r der jeweiligen Einrichtung in den StER entsendet werden. Hat das Mitglied des StER ein Amt oder eine Funktion innerhalb des StER inne, bekleidet das Mitglied dieses Amt oder diese Funktion bis zum Ablauf seiner Amtszeit grundsätzlich weiter. Sollte dies nicht möglich sein, ist das jeweilige Amt oder die Funktion zeitnah neu zu wählen.
- (5) Scheidet ein Mitglied aus dem StER aus, informiert das Mitglied sowohl den Vorstand als auch seine Einrichtungsleitung (nur bei einrichtungsgebundenen Mitgliedern). Erfolgt nach Bekanntwerden innerhalb von 4 Wochen keine eigenständige Rückmeldung seitens der Einrichtung, erinnert der Vorstand schriftlich per Mail. Die Erinnerung erfolgt max. zweimal mit einer jeweiligen Rückmeldefrist von 2 Wochen. Erfolgt keine Rückmeldung bzw. kann kein neues Mitglied für die Einrichtung entsandt werden, erfolgt die Information an das Familienamt schriftlich per Mail. Nach bestätigter Kenntnisnahme durch das Familienamt, kann dieser Platz an ein einrichtungsungebundenes Mitglied gem. §3 Abs. 3 vergeben werden.

- (6) Mitglieder, die dem Ansehen des StER schaden, die Werte und Ziele gem. Präambel und § 1 dieser Satzung missachten und seine Integrität wesentlich beeinträchtigen, können mit einem Beschluss gemäß Punkt § 7 Abs. 5 aus dem StER ausgeschlossen werden. Einem Ausschluss kann in besonderen Fällen eine Suspendierung durch den Vorstand vorangestellt werden. Im Falle des Ausschlusses eines Mitgliedes, kann die jeweilige Einrichtung ein anderes Mitglied entsenden.
- (7) Engagierte Unterstützer können sich jederzeit auch projektbezogenen einbringen und das Gremium unterstützen. Sie sind nicht wahlberechtigt und wählbar, können aber in enger Abstimmung mit dem Vorstand einzelne Funktionen innerhalb des Gremiums übernehmen. Sie verpflichten sich zur Einhaltung der Präambel und § 1 sowie §9 Abs. 1, 2 und 3.

§ 4 Vorstand und wichtige Aufgaben

- (1) Der StER wählt aus seinen Mitgliedern min. 3 Vorstandsmitglieder. Es ist jedoch auf eine ungerade Mitgliederanzahl zu achten. Der Vorstand regelt intern die Aufteilung der in Anlage 1 benannten Ressorts/Aufgabengebiete und teilt die Zuordnung spätestens 4 Wochen nach der Vorstandswahl den Mitgliedern mit. Die Anlage 1 ist fortlaufend anpassbar und bedarf keiner erneuten Abstimmung des Gremiums. Das Gremium muss jedoch über die Änderung informiert werden. Je nach Anzahl der gewählten Vorstandsmitglieder sind einzelne Personen mit mehreren Ressorts zu versehen.
- (2) Die Amtszeit des Vorstandes beträgt zwei Jahre. Der Vorstand nimmt seine Aufgaben darüber hinaus weiterhin wahr, bis ein neuer Vorstand gewählt wurde.
- (3) Die Aufgaben des Vorstandes umfassen im Wesentlichen die in Anlage 1 genannten Ressorts. Außerdem ist der Vorstand verpflichtet jährlich Rechenschaft gegenüber dem Gremium abzulegen.
- (4) Alle Vorstandsmitglieder verpflichten sich zur Verschwiegenheit über vertrauliche Angelegenheiten gegenüber Dritten.
- (5) Neben dem Vorstand gibt es zentrale Aufgaben, die von anderen Mitgliedern des StER über einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren übernommen werden sollen. Diese werden in Anlage 2 näher benannt und regelmäßig aktualisiert. Diese Aufgaben sehen vor, dass der/die Entsendete nach der jeweiligen Veranstaltung eine ausführliche Information an den Vorstand und eine Kurzinformation an den gesamten StER übermittelt. Sollte der/die Entsendete aus wichtigen Gründen verhindert sein, muss er dies schnellstmöglich beim Vorstand anzeigen. Eine Ergänzung bzw. Anpassung der Auflistung in Anlage 2 erfolgt bei Bedarf und erfordert keine neuerliche Abstimmung zur Änderung der Geschäftsordnung. Wenn eine Veränderung vorgenommen wird, werden die Mitglieder informiert.
- (6) Mitglieder des StER, die das Amt des Vorstandes oder eine Funktion im Sinne des Absatz 5 innerhalb des StER bekleiden, können von dieser Aufgabe entbunden werden (Abwahl), wenn sie gegen die Werte und Ziele des StER verstoßen oder dem StER öffentlich schaden. Gleiches gilt, wenn sie den, für das Amt oder die Funktion vorgesehenen, Pflichten und Aufgaben nicht nachkommen. Ein solcher Beschluss richtet sich nach § 7 Abs. 4.

- (7) Tritt ein Mitglied von seinem gewählten Amt oder seiner gewählten Funktion zurück hat schnellstmöglich eine Neuwahl zu erfolgen.

§ 5 Wahlordnung

- (1) Bei allen Wahlen im StER sind folgende Wahlgrundsätze zu beachten:
- Eine ordnungsgemäße Wahl setzt eine form- und fristgerechte Einladung nach dieser Geschäftsordnung voraus.
 - Jedes Mitglied des StER ist wählbar und stimmberechtigt. Dabei hat jedes Mitglied im StER nur eine Stimme, auch wenn es gegebenenfalls mehr als eine Einrichtung vertritt.
 - Die Mitglieder des StER wählen (aus ihrer Mitte) eine*n Wahlleiter*in und eine*n Protokollanten*in. (Diese dürfen für den folgenden Wahlgang nicht gewählt werden, sind jedoch stimmberechtigt.)
 - Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim. Sie können offen erfolgen, wenn kein anwesendes Mitglied dagegen stimmt.
 - Die Wahl der Vorstandsmitglieder kann als Listenwahl durchgeführt werden.
 - Gewählt ist das Mitglied, welches unter Berücksichtigung von §7 Abs. 1 die Zustimmung der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitglieder erhält. Lassen sich mehr Mitglieder zur Wahl aufstellen, als gewählt werden können, entscheidet die Anzahl der Wählerstimmen. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine Stichwahl. Bei wiederholter Stimmengleichheit entscheidet das Los.
 - Es ist ein Wahlprotokoll anzufertigen und mindestens bis zur nächsten Wahl aufzubewahren.

§ 6 Sitzungen und Protokolle

- (1) Die Einladungsfrist für regelmäßige, öffentliche Sitzungen und für Sitzungen mit Wahlen beträgt vier Wochen. In dringenden Angelegenheiten ist eine Fristverkürzung durch den Vorstand möglich.
- (2) Die Einladung kann sowohl schriftlich als auch auf elektronischem Weg erfolgen.
- (3) Der StER tagt regelmäßig, auf Verlangen der Vorstandsmitglieder oder auf Verlangen von mindestens einem Viertel seiner Mitglieder. Dabei sollen möglichst zwei Sitzungen innerhalb eines Jahres öffentlich sein.
- (4) Die Tagesordnungspunkte sind den Sitzungsteilnehmenden spätestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich per Mail zuzustellen. Werden Themen kurzfristig zur Tagesordnung hinzugefügt, gilt die Tagesordnung nur dann als form- und fristgerecht, wenn die anwesenden Mitglieder der geänderten Tagesordnung bei Sitzungsbeginn mehrheitlich zustimmen.
- (5) Alle Mitglieder verpflichten sich regelmäßig an den Sitzungen des StER teilzunehmen.
- (6) Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, sollte es nach Möglichkeit eine*n Stellvertreter*in entsenden. Der Vorstand ist darüber zu informieren. Nimmt ein Mitglied wiederholt, ohne triftige Gründe, nicht an Sitzungen teil, hat der Vorstand die Möglichkeit, die jeweilige Einrichtung darüber zu informieren und um die Entsendung eines anderen Vertreters zu bitten.

- (7) Über jede Sitzung ist ein Protokoll in Form eines Ergebnisprotokolls anzufertigen, welches durch ein Vorstandsmitglied abgezeichnet werden muss.
- (8) Der Vorstand trifft sich regelmäßig, mindestens jedoch einmal im Quartal und berichtet über seine Arbeit in geeigneter Form an die Mitglieder des StER. Mitglieder, die eine wichtige Aufgabe im StER erfüllen, werden für Rücksprachen bedarfsweise in die Vorstandssitzungen eingeladen. Es gibt die Möglichkeit, die Sitzungen öffentlich abzuhalten. Jedes StER-Mitglied kann diesem Treffen beiwohnen. Auch Menschen, die kein Mitglied des StER sind, können auf Anfrage an Treffen teilnehmen.

§ 7 Beschlüsse

- (1) Der StER ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % der Mitglieder anwesend sind sowie die Zusendung der Einladung und Tagesordnung form- und fristgerecht erfolgt ist.
- (2) Abstimmungen erfolgen offen. Sie sind geheim mittels Stimmzettel durchzuführen, sobald ein stimmberechtigtes Mitglied des StER dies beantragt.
- (3) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Enthaltungen werden dabei nicht berücksichtigt.
- (4) Für die Abwahl eines Vorstandsmitglieds ist eine einfache Mehrheit aller Mitglieder notwendig. Gleiches gilt für die Enthebung eines Mitgliedes von einem konkreten Aufgabenfeld. Im Anschluss ist die abgewählte Position schnellstmöglich durch eine Neuwahl (bei Vorstandsmitgliedern) oder eine Neubesetzung (bei der Vergabe wichtiger Aufgaben) wieder zu besetzen.
- (5) Für den Ausschluss einzelner Mitglieder des StER bedarf es ebenfalls die einfache Mehrheit aller Mitglieder.
- (6) Grundsätzlich können Beschlüsse auch als Umlaufbeschlüsse gefasst werden.

§ 8 Arbeitskreise

- (1) Der StER kann bei Bedarf themenbezogene Arbeitskreise bilden.
- (2) Jeder Arbeitskreis wählt aus seiner Mitte möglichst zwei Arbeitskreisleiter.
- (3) Die Arbeitskreisleiter organisieren und leiten die Arbeitskreistreffen.
- (4) Die Arbeitskreise arbeiten selbstständig und unterrichten regelmäßig den Vorstand über ihre Ergebnisse/Arbeitsfortschritte.
- (5) Die Arbeitskreise treffen sich regelmäßig, um sich über ihren Aufgabenbereich auszutauschen.
- (6) Über Sitzungen der Arbeitskreise sind Protokolle anzufertigen, aus denen ihre Arbeitsfortschritte hervorgehen. Protokoll sollten nicht die Arbeitskreisleitenden führen. Die Arbeitskreisleiter informieren das Gesamtgremium (wie möglichst auch die Öffentlichkeit) im

Rahmen eines Kurzprotokolls über den aktuellen Arbeitsstand.

- (7) Die Vorstandsmitglieder sind berechtigt, an den Sitzungen der Arbeitskreise teilzunehmen.
- (8) In Arbeitskreisen können auch Personen oder Institutionen mitwirken, die selbst kein Mitglied im StER sind.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Der StER erhebt persönliche Daten von seinen Mitgliedern, welche ausschließlich im Rahmen der Tätigkeit im StER genutzt werden dürfen. Der Vorstand verpflichtet sich, die erhobenen Daten gemäß den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes und DSGVO zu verwenden.
- (2) Es werden folgende Daten von Mitgliedern erhoben:
 - Name, Vorname des Mitglieds
 - Name und Art der Einrichtung
 - Status und Tätigkeit im StER
 - gültige E-Mail-Adresse
 - Telefon- und Mobilfunknummer (freiwillige Angabe)
- (3) Die Mitglieder des StER verpflichten sich, Interna des StER vertraulich zu behandeln und nicht an unbeteiligte Dritte weiterzutragen. Diese Regelung gilt auch für Informationen die StER-Mitglieder im Rahmen ihrer Gremienarbeit in Besprechung und Sitzungen mit der Stadt Meißen oder anderen Partner erhalten. Solange diese nicht anders deklariert sind, dürfen diese ausschließlich mit dem Vorstand geteilt werden. Bei Zuwiderhandlung erfolgt eine einmalige Ermahnung. Bei wiederholter Missachtung muss das Mitglied die entsprechende Aufgabe niederlegen. Ein Ausschluss aus dem Gremium kann erfolgen, wenn die Informationsweitergabe zusätzlich gegen § 2 Abs. 1 verstößt. Im besonders schweren Fall kann auch der sofortige Ausschluss aus dem Gremium erfolgen, ohne vorherige Ermahnung. Dies erfolgt jedoch nur in Abstimmung mit dem Familienamt.
- (4) Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Wirksamkeit später verlieren, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In einem solchen Fall ist die ungültige Bestimmung durch Beschluss der Vollversammlung so zu ändern oder zu ergänzen, dass der mit der Bestimmung verfolgte Zweck erreicht wird.
- (5) Der Antrag auf Revision der Geschäftsordnung muss in einer Vollversammlung abgestimmt werden. Dabei braucht die Annahme des Antrages die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die Abstimmung zu möglichen Änderungen der Geschäftsordnung erfolgt dann in der folgenden Vollversammlung und benötigt eine Zustimmung von 2/3 aller Mitglieder. Sind zur Vollversammlung nicht 2/3 der Mitglieder anwesend, wird die Zustimmung im Nachgang auf schriftlichen/ elektronischem Weg abgefragt.
- (6) Mit Ihrer Mitgliedschaft erkennen die Mitglieder des StER die Geschäftsordnung in Ihrer jeweils geltenden Fassung mit allen Rechten und Pflichten an.

Meißen, 04.11.2025

Vorsitz

stellv. Vorsitz

Anlage 1 - Ergänzung zu § 4 Abs.1

Ressorts/Aufgabengebiete:

Ressorts, welche die Vorstandsmitglieder besetzen:

- Kassenwart, Abrechnung
- Kassenprüfung (darf nicht der Kassenwart sein)
- Ansprechpartner Familienamt
- Vertretung des StER gegenüber dem Stadtrat und der Öffentlichkeit (dazu zählen nicht Schulträger, Schulaufsichtsbehörde und vergleichbare Behörden)
- Öffentlichkeitsarbeit (Internetpräsenz und Soziale Medien)
- Inventarverwaltung, Verleih, Instandhaltung
- Mitgliederverwaltung
- Backoffice (beispielsweise die Beantwortung von E-Mails/Anfragen, Administration Chatgruppe)
- Planung und Einberufung von Vorstandssitzungen und Vollversammlungen
- AG Koordinierung (z.B. Visionen, Essensversorgung, ...)

Anlage 2 - Ergänzung zu § 4 Abs. 5

Aufgaben:

- Teilnahme am Präventionsrat
- Teilnahme am Stadtentwicklungsausschusses
- Teilnahme am Sozial- und Kulturausschuss
- Teilnahme am Verwaltungsausschuss
- Teilnahme am Beirat Bürgerbeteiligung
- Teilnahme an Einladungen zum Klimaschutzkonzept
- Teilnahme am Kulturboom
- Ansprechpartner für IT-Fragen
- Teilnahme an sonstigen relevanten/ angefragten Ausschüssen/ Arbeitsgruppen, Stammtischen (z.B. Jahnhalle, Triebischtal, ...)