

# Geschäftsordnung des Stadtelternrates Göttingen

## Der Vorstand

### 1 Einleitung

#### 1.1 Grundlage

Gemäß § 98 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) gibt sich der Stadtelternrat Göttingen eine Geschäftsordnung.

Grundlage dieser Geschäftsordnung ist das Niedersächsische Schulgesetz (NSchG) in der Fassung vom 3. März 1998 (Nds. GVBl. S. 137), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 8. Juni 2010 (Nds. GVBl. S. 232)

#### 1.2 Zielsetzung

Der Stadtelternrat Göttingen vertritt die Interessen der Eltern und Erziehungsberechtigten zum Wohle der Schülerinnen und Schüler in der Stadt Göttingen.

Um dieser Aufgabe gerecht werden zu können, wird die Zusammenarbeit der Mitglieder des Stadtelternrates mit Hilfe dieser Geschäftsordnung geregelt.

### 2 Mitglieder und Aufgaben

1. Dem Stadtelternrat Göttingen (StER) gehören die gewählten Elternvertreter der Schulen im Göttinger Stadtgebiet an. Sie vertreten eigenverantwortlich die Belange der Eltern gegenüber Schulträgern und Schulbehörden.
2. Die Aufgaben des Stadtelternrates ergeben sich aus den Bestimmungen des Niedersächsischen Schulgesetzes, insbesondere aus dem § 99. Der Stadtelternrat
  - unterstützt Eltern bei der Information über ihre Rechte und Pflichten
  - gibt Informationen über relevante Themen aus Politik und Verwaltung weiter
  - wirkt auf Stadtebene bei Aktivitäten mit und fördert die Meinungsbildung
  - informiert Eltern über relevante Angebote von anderen Organisationen
  - unterstützt den Erfahrungsaustausch zwischen Eltern

### 3 Vorstand

1. Der Stadtelternrat wählt einen Vorstand. Der Vorstand besteht aus der/dem Vorsitzenden, der/dem stellvertretenden Vorsitzenden und bis zu 3 Beisitzerinnen/Beisitzern.
2. Der Vorstand vertritt den Stadtelternrat nach außen. Er handelt im Rahmen der Beschlüsse und entsprechend den Weisungen sowie im Namen und Auftrag des Stadtelternrates.
3. Soweit Beschlüsse nicht vorliegen und auch nicht nach § 7 Abs. 4 (Umlaufverfahren) gefasst werden können, Entscheidungen aber erforderlich sind, handelt der Vorstand nach pflichtgemäßem Ermessen.
4. Dem Vorstand obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  - Ausführung der Beschlüsse des Stadtelternrates
  - Vorbereitung der Mitgliederversammlungen und Veranstaltungen des Stadtelternrates
  - Einladungen zu Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des Stadtelternrates
  - Erarbeitung von Stellungnahmen, Vorschlägen und Anregungen zu relevanten Themen
  - Gestaltung der Zusammenarbeit mit dem Kreiselternrat Göttingen und dem Landeselternrat Niedersachsen
  - Teilnahme an Sitzungen des Schulausschusses der Stadt Göttingen
5. Der/dem Vorsitzenden obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  - Leitung der Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des Vorstandes und des Stadtelternrates
  - Überwachung der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und der Bestimmungen der Geschäftsordnung
  - Unterrichtung der Öffentlichkeit, wobei dieses Recht zusätzlich auch auf andere Mitglieder übertragen werden kann
6. Die/der Vorsitzende wird bei Verhinderung von der/dem stellvertretenden Vorsitzenden vertreten und kann Befugnisse auch auf andere Vorstandsmitglieder übertragen.
7. Der Vorstand berichtet dem Stadtelternrat in jeder Mitgliederversammlung über seine Tätigkeit.
8. Der Vorstand führt über seine Sitzungen ein Ergebnisprotokoll. Die Akten des Vorstandes stehen allen Mitgliedern des Stadtelternrates zur Einsicht offen.

9. Mitglieder des Vorstandes können auf eigenen Wunsch jederzeit aus dem Vorstand ausscheiden. Dies erfolgt durch schriftliche Mitteilung an die/den Vorsitzenden. Scheidet ein Mitglied des Vorstandes vor Ablauf der Amtszeit auf eigenen Wunsch aus seinem Amt aus, so ist binnen sechs Wochen dafür eine Nachwahl durchzuführen.
10. Mitglieder des Vorstandes können mit den Stimmen von mehr als zwei Dritteln der gewählten Mitglieder des Stadtelternrates abgewählt werden. Eine Abwahl ist nur zulässig, wenn gleichzeitig ein Vorstandsmitglied neu gewählt wird. Der Antrag auf Abwahl ist spätestens vier Wochen vor der nächsten Mitgliederversammlung schriftlich an den Vorstand zu richten.

#### 4 Mitgliederversammlungen

1. Mitgliederversammlungen finden mindestens zwei Mal pro Schulhalbjahr und darüber hinaus nach Bedarf statt.
2. Die Ladungsfrist für Mitgliederversammlungen beträgt 10 Kalendertage.
3. Innerhalb von vier Wochen muss der Stadtelternrates einberufen werden, wenn ein Drittel der Mitglieder des Stadtelternrates dieses unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
4. Der Vorstand kann, auch auf Antrag, Gäste und externe Referenten zu Mitgliederversammlungen einladen.
5. Der schriftlichen Ladung sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und weitere zur Unterrichtung notwendigen Unterlagen beizufügen. Dieses gilt auch hinsichtlich der Unterrichtung der Ersatzmitglieder.
6. Weitere Tagesordnungspunkte können von den Mitgliedern vor der Sitzung schriftlich beantragt werden. Für eine Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung während der Sitzung ist die Zustimmung des Plenums erforderlich.
7. Nicht erledigte Tagesordnungspunkte sind in die Tagesordnung der folgenden Sitzung erneut aufzunehmen.
8. Die/der Vorsitzende des Stadtelternrates leitet die Mitgliederversammlungen. Ungeachtet dessen kann auf Antrag ein Versammlungsleiter gewählt werden.
9. Der Stadtelternrat tagt in der Regel öffentlich. Die Entscheidung, nichtöffentlich zu tagen, trifft der Vorstand, der sie im Plenum begründet.
10. Der Stadtelternrat kann bestimmte Angelegenheiten für vertraulich erklären. Vertrauliche Angelegenheiten können nur in nichtöffentlicher Sitzung beraten werden.
11. Die Sitzungen beginnen nicht vor 19.00 Uhr und enden nicht später als 22.00 Uhr. Der Stadtelternrat kann Ausnahmen beschließen.

## 5 Beschlussfähigkeit

1. Der Stadtelternrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung mindestens ein Drittel seiner Mitglieder anwesend bzw. durch Ersatzmitglieder vertreten ist.
2. Die Beschlussfähigkeit stellt die/der Vorsitzende vor Eintritt in die Tagesordnung fest. Dabei ist die Anzahl der zu diesem Zeitpunkt anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und gegebenenfalls stimmberechtigten Ersatzmitglieder zu nennen und in das Protokoll aufzunehmen. Ist Beschlussfähigkeit zu Beginn der Mitgliederversammlung festgestellt, so gilt sie als fortbestehend, solange sie nicht von einem Mitglied bezweifelt wird. In einem solchen Fall ist die Beschlussfähigkeit zu überprüfen und das Ergebnis mit Angabe der Uhrzeit zu protokollieren.
3. Zur Sicherung erforderlicher Entscheidungen ist für den Fall der Beschlussunfähigkeit einer Mitgliederversammlung der/die Vorsitzende berechtigt, in der Ladung gleichzeitig eine zweite Versammlung auch für den gleichen Tag mit gleichem Gegenstand einzuberufen (Eventualladung). Diese zweite Versammlung ist in jedem Fall beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung besonders hinzuweisen.

## 6 Worterteilung

1. Wer in der Mitgliederversammlung sprechen möchte, muss sich zu Wort melden. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Die Wortmeldungen dürfen sich nur auf den zur Verhandlung stehenden Gegenstand beziehen.
2. Die Redezeit kann auf Antrag begrenzt werden.
3. Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden.
4. Jedes Mitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf:
  - Schließen der Rednerliste, Beendigung der Aussprache oder Begrenzung der Redezeit. Diese Anträge können nur von Mitgliedern gestellt werden, die zu diesem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben.
  - Vertagung
  - Übergang zur Tagesordnung
  - Nichtbefassung
  - Verweisung an eine Arbeitsgruppe
  - Unterbrechung der Sitzung.
5. Die Begründung des Antrages und die etwaige Gegenrede sollten die Dauer von jeweils drei Minuten nicht überschreiten. Nach den Gegenreden ist sofort abzustimmen.

6. Die/der Vorsitzende kann zu einer persönlichen Erklärung außerhalb der Tagesordnung das Wort erteilen.

## 7 Anträge

1. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Stadtelternrates sind antragsberechtigt.
2. Anträge können bis zur Abstimmung vom Antragsteller zurückgezogen werden.
3. Antragsteller haben das Recht, ihre Anträge vor der Aussprache zu begründen und vor der Abstimmung ein Schlusswort zu sprechen.
4. Änderungsanträge zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt können bis zur Abstimmung gestellt werden. Wird der Änderungsantrag angenommen, so gilt er als neue Verhandlungsgrundlage.

## 8 Beschlussfassung

1. Beschlüsse des Stadtelternrates werden in Mitgliederversammlungen gefasst.
2. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Bei Abwesenheit ist das entsprechende stellvertretende Mitglied stimmberechtigt.
3. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
4. Abstimmungen sind offen. Auf das Verlangen eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen.
5. Beschlüsse können bei begründeter Eilbedürftigkeit auf der Grundlage eines gefassten Vorstandsbeschlusses auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden. Die Stimmabgabe hat innerhalb einer Frist von mindestens zwei Werktagen ab Zustellung der erforderlichen Antragsunterlagen zu erfolgen. Ein Beschluss gilt als gefasst, wenn mehr als die Hälfte aller Stimmberechtigten diesem zugestimmt haben.

## 9 Arbeitsgruppen

1. Der Stadtelternrat kann schulform- oder themenbezogene Arbeitsgruppen bilden.
2. Der Stadtelternrat wählt für die jeweiligen Arbeitsgruppen einen Vorsitzenden, der die Veranstaltungen des Arbeitskreises vorbereitet und leitet, gegebenenfalls Referenten/Fachleute einlädt und die Kommunikation mit dem Stadtelternrat sicherstellt. Der Vorsitzende einer Arbeitsgruppen muss nicht Mitglied des Stadtelternrates sein.

3. Die Arbeitsgruppen stehen allen interessierten Eltern offen.
4. Die Außenvertretung im Rahmen der jeweiligen Arbeitsgruppen kann durch den Vorsitzenden der jeweiligen Arbeitsgruppe in Absprache mit dem Vorstand erfolgen. Die alleinige Außenvertretung des Stadtelternrates durch den Vorstand gem. § 2 Abs. 5 bleibt unberührt.
5. Die Arbeitsergebnisse werden dem Stadtelternrat vorgestellt.
6. Die Tätigkeit einer Arbeitsgruppe endet mit der Erledigung der Aufgabe oder durch Beschluss des Stadtelternrates.

## 10 Ausschüsse

1. Der Stadtelternrat kann zur Bearbeitung bestimmter Aufgaben Ausschüsse bilden.
2. Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Stadtelternrat gewählt.
3. Die Arbeitsergebnisse werden dem Stadtelternrat vorgestellt.
4. Die Tätigkeit eines Ausschusses endet mit der Erledigung der Aufgabe oder durch Beschluss des Stadtelternrates.

## 11 Sitzungsprotokolle

1. Über jede Mitgliederversammlung wird ein Ergebnisprotokoll erstellt, welches Ort, Uhrzeit des Beginns und des Endes, die Anwesenheitsliste, die behandelten Angelegenheiten und die Beratungs- und Wahlergebnisse enthält.
2. Verantwortlich für die Erstellung des Protokolls ist der Vorstand und, soweit gewählt, die Schriftführer.
3. Wenn ein Schriftführer das Protokoll erstellt, ist es dem Vorstand spätestens zwei Wochen nach der Mitgliederversammlung vorzulegen.
4. Das Protokoll wird spätestens mit der Einladung zur folgenden Mitgliederversammlung verteilt und ist auf dieser zu genehmigen. Einwendungen und inhaltliche Korrekturen werden im dann folgenden Protokoll vermerkt.

## 12 Schriftverkehr

1. Vorstandsmitglieder dürfen in ihren Anschreiben den Kopfbogen des Stadtelternrates ausschließlich im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit für den Stadtelternrat verwenden.

2. Eine Verwendung für Zwecke außerhalb dessen ist unzulässig. Hauptkommunikationsweg des Stadtelternrates soll die E-Mail sein. Informationen, Einladungen, Änderungen u. ä. gelten beim Versand per E-Mail als zugegangen. Empfangs- bzw. Lesebestätigungen sind bei Anforderung an den Absender zu versenden.

### 13 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder bzw. stimmberechtigten Ersatzmitglieder des Stadtelternrates.

### 14 Inkrafttreten und Gültigkeitsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am 03. November 2010 in Kraft und behält ihre Gültigkeit bis zur nächsten Änderung.