

**Geschäftsordnung
des Integrationsrates
der Stadt Bad Oeynhausen**

Der Integrationsrat der Stadt Bad Oeynhausen hat in seiner Sitzung am 06.05.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Aufgaben des Integrationsrates

(1) Der Integrationsrat hat die Aufgabe, die Mitwirkung und Teilhabe von Menschen mit Migrationsvorgeschichte an den kommunalen Entscheidungsprozessen in der Stadt Bad Oeynhausen zu ermöglichen bzw. zu verbessern.

(2) Der Integrationsrat kann sich mit allen Angelegenheiten der Gemeinde befassen. Der Integrationsrat soll sich mit Themen und Aufgaben der Integration in der Stadt befassen. Insbesondere kann er sich mit der Lösung der Herausforderungen beschäftigen, die sich aus dem Zusammenleben von Menschen verschiedener kultureller Herkunft ergeben können. Außerdem berät er über die Angelegenheiten, die ihm von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister vorgelegt werden. Er strebt dabei die soziale, rechtliche und politische Gleichstellung aller an.

(3) Auf Antrag des Integrationsrates ist eine Anregung oder Stellungnahme des Integrationsrates dem Rat oder einem Ausschuss vorzulegen.

(4) Der Integrationsrat hat das Recht, Anfragen an die Verwaltung zu stellen.

(5) Der Integrationsrat soll zu Fragen, die ihm vom Rat, einem Ausschuss oder durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister vorgelegt werden, Stellung nehmen.

§ 2 Einberufung

(1) Der Vorsitz beruft den Integrationsrat ein, dieser tagt so oft es die Geschäftslage erfordert, in der Regel vier Mal im Jahr. Der Integrationsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Integrationsratsmitglieder unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies schriftlich verlangt.

(2) Die Einladung muss mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag abgesendet werden. Die Einladung erfolgt schriftlich. Sie hat Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung zu enthalten.

(3) In Fällen besonderer Dringlichkeit kann die Ladungsfrist bis auf drei Kalendertage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist schriftlich zu begründen.

§ 3 Tagesordnung

(1) Der Vorsitz setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr oder ihm in schriftlicher Form spätestens am 18. Kalendertag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Integrationsrats vorgelegt werden.

(2) Der Vorsitz legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest.

(3) Betrifft ein Vorschlag einen Gegenstand, der keine Angelegenheit der Stadt ist, weist der Vorsitz in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

Der Integrationsrat kann vor Eintritt in die Tagesordnung mit der Mehrheit der Stimmen der Integrationsratsmitglieder beschließen

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern
- b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden
- c) Tagesordnungspunkte zu vertagen oder abzusetzen,
- d) die Tagesordnung zu erweitern, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind. Der Beschluss des Integrationsrates ist in die Niederschrift aufzunehmen.

§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

(1) Die Mitglieder des Integrationsrates sind verpflichtet, an den Sitzungen des Integrationsrates teilzunehmen und sich in die Anwesenheitsliste einzutragen.

(2) Kann ein Mitglied zu einer Sitzung des Integrationsrates nicht oder nicht rechtzeitig erscheinen bzw. möchte sie vorzeitig verlassen, besteht die Verpflichtung dies spätestens am Tage der Sitzung bis 12:00 Uhr der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und der Geschäftsstelle anzuzeigen. Ansonsten fehlt das Mitglied unentschuldigt.

§ 6 Öffentlichkeit der Integrationsratssitzungen

Die Sitzungen des Integrationsrates sind öffentlich. Jede/jeder hat das Recht, als ZuhörerIn/Zuhörer an öffentlichen Sitzungen des Integrationsrates teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Integrationsrates zu beteiligen.

§ 7 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen zu stellen.
- (2) Anfragen an die Verwaltung sind spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich bei der Verwaltung einzureichen.
- (3) Ein Mitglied kann für eine Sitzung des Integrationsrates nicht mehr als drei Anfragen stellen.
- (4) Mündliche Anfragen können zum Ende jeder Sitzung gestellt werden. Ein Mitglied kann für eine Sitzung des Integrationsrates nicht mehr als zwei mündliche Anfragen stellen.

§ 8 Vorsitz und Geschäftsführung

(1) Der Integrationsrat wählt in der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte in entsprechender Anwendung des § 50 Absatz 2 GO NW eine Person in den Vorsitz sowie bis zu zwei Personen zu deren Vertretung. Für jede Funktion ist ein eigener Wahlgang durchzuführen. Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren

Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(2) Der Integrationsrat kann den Vorsitz und seine Stellvertretung abberufen. Der Antrag muss von mindestens 1/3 der in der Hauptsatzung bestimmten Anzahl der Mitglieder gestellt werden. Zwischen dem Eingang des Antrags und der Sitzung des Integrationsrates muss eine Frist von mindestens zwei Tagen liegen. Über den Antrag ist ohne Aussprache abzustimmen. Der Beschluss über die Abberufung bedarf einer einfachen Mehrheit der in der Hauptsatzung bestimmten Zahl der Mitglieder. Der Nachfolger ist innerhalb einer Frist von zwei Wochen in entsprechender Anwendung des § 50 Absatz 2 GO NW zu wählen. Die Vorschriften gelten für die Stellvertretung entsprechend.

(3) Die in den Vorsitz gewählte Person führt den Integrationsrat. Im Verhinderungsfall übernimmt die Stellvertretung den Vorsitz.

(4) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er bzw. sie handhabt die Ordnung.

(5) Die Geschäftsführung des Integrationsrates liegt bei der Stadtverwaltung Bad Oeynhausen.

§ 9 Beschlussfähigkeit

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Vorsitz die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Integrationsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der nach der Hauptsatzung vorgesehenen Anzahl an Mitgliedern anwesend sind. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Integrationsrat zur Beratung über denselben Tagesordnungspunkt erneut einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung hingewiesen worden ist.

§ 10 Teilnehmerinnen/Teilnehmer mit beratender Stimme

- (1) Neben den 15 stimmberechtigten Mitgliedern können an den Integrationsratssitzungen zusätzliche Sachverständige mit beratender Stimme teilnehmen.
- (2) Der Integrationsrat kann beschließen, zur Beratung einzelner Punkte der Tagesordnung Sachverständige oder Vertretungen anderer Behörden und Organisationen hinzuzuziehen. Dies soll aus der Tagesordnung ersichtlich sein.

§ 11 Redeordnung

- (1) Der Vorsitz ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Mitglieder des Integrationsrates in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der oder die Berichterstattende das Wort. Auf das Wort kann verzichtet werden. Die Sitzungssprache ist Deutsch.
- (2) Anschließend erteilt die oder der Vorsitzende das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Rednerinnen und Redner gleichzeitig zu Wort, entscheidet der Vorsitz über die Reihenfolge. Rednerinnen und Redner, die noch nicht zu dem aufgerufenen Tagesordnungspunkt gesprochen haben, erhalten den Vorrang.
- (3) Ein Mitglied darf nicht mehr als dreimal zu demselben Punkt der Tagesordnung das Wort erhalten. Über Ausnahmen von dieser Regel stimmen die Mitglieder im Einzelfall ab.

§ 12 Schluss der Beratung oder Rednerliste

- (1) Die/der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort gemeldet hat.
- (2) Einen Antrag auf Schluss der Beratung oder Rednerliste kann jederzeit von jedem Integrationsratsmitglied beantragt werden.

(3) Anträge auf Schluss der Beratung können nur Mitglieder stellen, die nicht zur Sache gesprochen haben.

(4) Wird Schluss der Beratung oder Schluss der Rednerliste beantragt, nennt die/der Vorsitzende die Namen derer, die sich noch zu Wort gemeldet haben und lässt unmittelbar darauf über diesen Antrag abstimmen.

§ 13 Abstimmungen

(1) Abgestimmt wird durch allgemeine Zustimmung oder durch Handzeichen, soweit nichts anderes gesetzlich vorgeschrieben oder von den anwesenden Mitgliedern des Integrationsrates beschlossen wird.

(2) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Integrationsrates ist namentlich abzustimmen. Die Mitglieder werden namentlich aufgerufen, sie haben mit „ja“ und „nein“ zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Die Stimmabgabe jedes Mitgliedes ist in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Integrationsrates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(4) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(5) Das Abstimmungsergebnis wird mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen vom Vorsitz bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten. Wird das Ergebnis von einem Mitglied des Integrationsrates angezweifelt, entscheidet der Vorsitz, ob noch einmal abgestimmt wird.

§ 14 Beschlüsse

(1) Beschlüsse des Integrationsrates sind dem Rat zur Entscheidung vorzulegen.

(2) Beschlüsse werden nach Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abzulehnen.

(3) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Anträgen auf geheime Abstimmung ist zu entsprechen.

§ 15 Ordnungsbestimmungen

(1) Redende, die vom Thema abschweifen, kann der Vorsitz zur Sache rufen.

(2) Redende, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die oder der Vorsitzende zur Ordnung rufen.

(3) Hat eine Rednerin oder ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann der Vorsitz ihr oder ihm das Wort entziehen, wenn die Rednerin oder der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redenden, dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Sitzung des Integrationsrates zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

(4) Einem Sitzungsteilnehmenden, der grob gegen die Sitzungsordnung verstoßen hat und der dreimal erfolglos zur Ordnung gerufen worden ist oder dem dreimal das Wort entzogen worden ist, kann der Vorsitz aus der Sitzung verweisen. Die oder der Betroffene hat den Sitzungssaal unverzüglich zu verlassen.

§ 16 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

(1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 15 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung steht der betroffenen Person der Einspruch zu.

(2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Integrationsrat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der betroffenen Person. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Integrationsrates ist der betroffenen Person zuzustellen.

§ 17 Niederschrift

Über die wesentlichen Inhalte der Sitzungen ist durch die von der Verwaltung bestimmte Schriftführerin oder den durch die Verwaltung bestimmten Schriftführer eine Niederschrift anzufertigen. Sie wird von der Schriftführung und

dem Vorsitz unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

§ 18 Finanzen

(1) Der Integrationsrat erhält zur Erfüllung seiner Aufgaben gemäß § 27 Absatz 10 GO NW Mittel im städtischen Haushalt zugewiesen.

(2) Über die Ausgaben aus dem Etat des Integrationsrates, die nicht unter die Geschäftsführungskosten fallen, hat das Gremium abzustimmen. Zur Zahlung von Seminar- und Reisekosten oder ähnlichen, im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets, die eine Gesamtsumme von 100 € nicht überschreiten, ist kein Beschluss des Integrationsrates erforderlich. In diesen Fällen kann der Vorsitz in Absprache mit seinen Stellvertretungen entscheiden. Über Ausgaben, die ohne Beschluss des Integrationsrates getätigt wurden, ist in der folgenden Sitzung Bericht zu erstatten.

§ 19 Arbeitskreise

(1) Der Integrationsrat kann für die Beratung bestimmter Themen in Selbstorganisation dauernd oder vorübergehend Arbeitsgruppen einrichten und diese auch wieder auflösen. Die Mitglieder der Arbeitsgruppen müssen nicht Mitglieder des Integrationsrates sein. Die oder der Vorsitzende einer Arbeitsgruppe ist aus dem Kreis der Integrationsratsmitglieder zu wählen.

(2) Die Arbeitskreise sind berechtigt, zu ihren Sitzungen Beraterinnen und Berater ohne Stimmrecht hinzuzuziehen.

(3) Die Arbeitsergebnisse der Arbeitskreise sind dem Integrationsrat vorzustellen.

§ 20 Datenschutz

(1) Die Mitglieder des Integrationsgremiums, die im Rahmen der Ausübung ihrer Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck, verarbeiten oder offenbaren.

(2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 21 Datenverarbeitung

(1) Die Mitglieder des Integrationsgremiums sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besuchende, Parteifreunden, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Integrationsgremium.

(3) Die Mitglieder des Integrationsgremiums sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in

Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

(5) Bei einem Ausscheiden aus dem Integrationsgremium sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 22 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung durch den Integrationsrat Bad Oeynhausen in Kraft.

(2) Soweit diese Geschäftsordnung keine gesonderten Regelungen vorsieht, gilt im Übrigen die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Bad Oeynhausen.