

**Geschäftsordnung  
für den Integrationsrat  
der Stadt Gronau (Westf.)  
vom 01.12.2014**

Beschluss des Integrationsrates vom 01.12.2014;  
in Kraft getreten am 02.12.2014

**Änderung bzw. Ergänzungen**

---

**Geschäftsordnung für den Integrationsrat  
der Stadt Gronau (Westf.)  
vom 01.12.2014**

Aufgrund des § 27 Abs. 7 S. 3 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666 f.), zuletzt geändert durch Art. 27 des Gesetzes vom 19. Dezember 2013 (GV. NRW. S. 878) hat der Integrationsrat der Stadt Gronau in seiner Sitzung am 01.12.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

**I. Geschäftsführung des Integrationsrates**

**1. Vorbereitung der Integrationsratssitzung**

**§ 1 Einberufung der Sitzung**

1. Der/Die Vorsitzende beruft den Integrationsrat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens 2-mal im Jahr. Der Integrationsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder unter Angabe der zur Beratung stehenden Gegenstände dies verlangen.
2. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Mitglieder des Gremiums sowie an die Bürgermeisterin.
3. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.

**§ 2 Ladungsfrist**

1. Die Einladung muss den Gremienmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
2. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

**§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

1. Der/Die Vorsitzende setzt die Tagesordnung der Integrationsratssitzung im Benehmen mit der Bürgermeisterin fest. Es sind dabei Vorschläge aufzunehmen, die in schriftlicher Form spätestens am 09. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens eins der Mitglieder vorgelegt werden.
2. Betrifft ein Vorschlag einen Gegenstand, der keine Angelegenheit der Gemeinde ist, weist der/die Vorsitzende in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

#### **§ 4 Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Sitzungstermine**

Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Integrationsrates unterrichtet die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung bedarf.

#### **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

1. Mitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, dem/der Vorsitzenden mitzuteilen.
2. Entsprechendes gilt für Mitglieder, welche die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.
3. Die vorübergehende Abwesenheit sowie die Nichtteilnahme von Gremienmitgliedern an der Beratung bzw. Beschlussfassung über einzelne Angelegenheiten soll von dem einzelnen Gremienmitglied dem/der Vorsitzenden angezeigt werden.

### **2. Durchführung der Integrationsratssitzung**

#### **a) Allgemeines**

#### **§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen**

1. Die Sitzungen des Integrationsrates sind öffentlich. Alle haben das Recht, als Zuhörende an öffentlichen Sitzungen teilzunehmen, soweit die räumlichen Verhältnisse dies gestatten. Die Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Integrationsrates zu beteiligen.
2. Es wird für die Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen, für die nach der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse in der jeweils geltenden Fassung die Öffentlichkeit ausgeschlossen ist. Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnete Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.
3. Darüber hinaus kann auf Antrag eines Mitglieds oder auf Vorschlag des/der Vorsitzenden für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).

4. Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

### **§ 7 Vorsitz**

1. Der Integrationsrat wählt aus seiner Mitte für die Dauer seiner Wahlzeit in geheimer Abstimmung ein Mitglied in den Vorsitz sowie ein Mitglied zu dessen Vertretung. Scheidet eine der Personen während der Wahlzeit aus, so wird in der darauf folgenden Sitzung entsprechend eine neue Wahl organisiert.
2. Der Integrationsrat kann die Person des Vorsitz sowie deren Stellvertretung abberufen. Der Antrag kann nur von der Mehrheit der Zahl der stimmberechtigten Mitglieder gestellt werden. Zwischen dem Eingang des Antrags und der Sitzung des Integrationsrates muss eine Frist von 2 Wochen liegen. Über den Antrag ist ohne Aussprache abzustimmen. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von 2/3 der Zahl der stimmberechtigten Mitglieder. Eine Nachfolge ist in der nächsten Sitzung des Integrationsrates zu wählen. Die Geschäfte führt bis dahin das altersvorsitzende Mitglied
3. Der/Die Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteilich zu leiten. Dies beinhaltet die Ordnung in der Sitzung sowie die Ausübung des Hausrechts. Im Zweifelsfall entscheidet der/die Vorsitzende des Integrationsrates über die Auslegung dieser Geschäftsordnung.

### **§ 8 Beschlussfähigkeit**

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Vorsitzende 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 in der Hauptsatzung bestimmten Mitglieder anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 58 Abs. 3 S. 5 GO).
2. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Integrationsrat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

### **§ 9 Befangenheit**

1. Muss ein Mitglied des Integrationsrates annehmen, nach §§ 27 Abs. 7, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt

in die Verhandlung unaufgefordert dem/der Vorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Mitglied des Integrationsrates sich in dem für Zuhörerende bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

2. In Zweifelsfällen entscheidet der Integrationsrat darüber, ob ein Ausschlussgrund besteht.
3. Verstößt ein Mitglied des Integrationsrates gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Integrationsrat dies durch Beschluss fest. Der Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **§ 10 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

1. Der Integrationsrat kann beschließen
  1. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  2. Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  3. die Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 7 Abs. 2 handelt.

2. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Ausschusses erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Beschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen.
3. Ist ein Gegenstand in die Tagesordnung aufgenommen worden, der keine Angelegenheit der Stadt ist, setzt der Integrationsrat durch Geschäftsordnungsbeschluss den Gegenstand von der Tagesordnung ab.
4. Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Integrationsrates nicht gestellt, stellt der/die Vorsitzende von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **b) Gang der Beratung**

#### **§ 11 Redeordnung**

1. Der/Die Vorsitzende 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 zwei der Gremienmitglieder in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 4 Abs. 1 S. 2 GeschO), so ist zunächst der antragstellenden Person Gelegenheit zu geben, den Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, wird zunächst dieser Person das Wort erteilt. Sitzungssprache ist deutsch.

2. Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gelten § 12 Abs. 3 und 4 GeschO.
3. Ein Mitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Der/die Vorsitzende führt über die Wortmeldungen eine Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen. Melden sich mehrere Mitglieder gleichzeitig, so bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
4. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Mitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung, ein Missverständnis aufklären oder eine persönliche Erklärung abgeben stellen will.
5. Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 5 Minuten. Ein Mitglied darf höchstens viermal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung und Anträge zur Sache sowie deren Begründung bleiben hiervon unberührt. Der Integrationsrat kann hiervon durch Beschluss Ausnahmen zulassen.
6. Jede antragsstellende Person hat das Recht, vor der Abstimmung über den Antrag oder vor dessen Vertagung ein Schlusswort zu sprechen.

### **§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge
  1. auf Schluss der Aussprache,
  2. auf Schluss der Rednerliste,
  3. auf Vorlage von Anregungen und Stellungnahmen des Integrationsrates an den Rat der Stadt oder einen Ausschuss,
  4. auf Vertagung des Tagesordnungspunktes,
  5. auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
  6. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  7. auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  8. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

2. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ausschussmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In Fällen des § 16 Abs. 3 u. Abs. 4 dieser GeschO bedarf es keiner Abstimmung.
3. Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Ausschuss gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

### **§ 13 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

Jedes Gremienmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Redeliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt der/die Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

### **§ 14 Anträge zur Sache**

1. Jedes Mitglied des Integrationsrates ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen. Um eine Entscheidung des Integrationsrates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
2. Jedes Mitglied des Integrationsrates ist berechtigt, Zusatz und Änderungsanträge zu dem nach Abs. 1 gestellten Antrag zu stellen. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

### **§ 15 Abstimmung**

1. Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Vorsitzende die zum Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der/die Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
2. Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.
3. Namentliche Abstimmung muss erfolgen, wenn ein entsprechender Antrag von mindestens 2 Gremienmitgliedern unterstützt wird. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ausschussmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
4. Geheime Abstimmung muss erfolgen, wenn ein entsprechender Antrag von mindestens einem Fünftel der Gremienmitglieder unterstützt wird. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

### **§ 16 Teilnahme an Sitzungen**

1. Die Bürgermeisterin und die Beigeordneten können mit beratender Stimme an den Sitzungen des Integrationsrates teilnehmen. Die Bürgermeisterin oder von ihr benannte Mitarbeitende sind berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen. Der Bürgermeisterin muss auf Verlangen auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilt werden.
2. Die für den Ausschuss zuständige fachdienstleistende Person nimmt an den Sitzungen des Integrationsrates teil.
3. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können je nach Bedarf durch Beschluss des Integrationsrates und im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin sachkundige Personen oder Vertretungen von Behörden und Organisationen hinzugezogen werden.

### **§ 17 Fragerecht, Konsultationsrecht**

1. Anfragen von Mitgliedern des Integrationsrates an die Verwaltung in Angelegenheiten der Stadt, die in unmittelbar bevorstehenden Sitzungen des Integrationsrates beantwortet werden sollen, sind dem/der Vorsitzenden spätestens 5 Werktage vor Beginn der Sitzung schriftlich einzureichen.
2. Die Anfragen dürfen sich nur auf einen bestimmten Sachverhalt beziehen, müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen keine unsachlichen Feststellungen oder Wertungen enthalten. Das Fragerecht dient nicht zur Klärung abstrakter Rechtsfragen.
3. Eine Aussprache findet nicht statt.
4. Der Rat, die Ausschüsse, die Bürgermeisterin sowie die Bezirksregierung können dem Integrationsrat Fragen zur Stellungnahme unterbreiten (Konsultationsrecht).

### **§ 18 Wahlen**

1. Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
2. Wenn ein Gesetz es bestimmt oder wenn ein Gremienmitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Ungekennzeichnete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
3. 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 Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

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. Die Stimmzählung nimmt vor
  1. bei Beschlüssen und bei Wahlen durch Zuruf der/die Vorsitzende mit Unterstützung des Schriftführers bzw. der Schriftführerin,
  2. bei geheimen Abstimmungen der Schriftführer bzw. die Schriftführerin im Beisein von 3 vom Ausschuss zu bestimmenden Gremienmitgliedern.
  3. Das Abstimmungsergebnis wird von dem/der Vorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

### **c) Ordnung in der Sitzung**

#### **§ 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

1. In den Sitzungen des Integrationsrates handhabt der/die Vorsitzende die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die Ordnungsgewalt und das Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 20-22 dieser GeschO - allen Personen, die sich während der Integrationsratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem/der Vorsitzenden zur Ordnung gerufen werden.
2. Entsteht während einer Sitzung unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann der/die Vorsitzende nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

#### **§ 20 Ordnungsruf und Wortentziehung**

1. Redende, die vom Thema abschweifen, kann der/die Vorsitzende zur Sache rufen.
2. Redende, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann der/die Vorsitzende zur Ordnung rufen.
3. Redende, die bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten haben, kann der/die Vorsitzende das

Wort entziehen, wenn die Person Anlass zu weiteren Ordnungsmaßnahmen gibt. Redenden, denen das Wort entzogen ist, darf es in derselben Integrationsratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

### **§ 21 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

Einem Gremienmitglied, dass sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Ausschusses die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO) entzogen werden. Setzt das Gremienmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Integrationsratssitzungen ausgeschlossen werden.

### **§ 22 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

1. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 21 dieser GeschO steht den Betroffenen der Einspruch zu.
2. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Integrationsrat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der betroffenen Person. Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Integrationsrates ist den Betroffenen zuzustellen.

### **§ 23 Niederschrift**

1. Über die vom Integrationsrat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer bzw. die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  1. den Namen der anwesenden Gremienmitglieder,
  2. die Namen der sonstigen an der Beratung teilnehmenden Personen,
  3. Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  4. die behandelten Beratungsgegenstände,
  5. die gestellten Anträge,
  6. die gefassten Beschlüsse und Ergebnisse der Wahlen.
2. Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten. Auf Antrag eines Sitzungsteilnehmers sind dessen Ausführungen wörtlich in der Niederschrift zu vermerken.

3. Die schriffführende Person wird vom Integrationsrat bestimmt. Soll eine bedienstete Person der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin.
4. Die Niederschrift wird von dem/der Vorsitzenden und dem/der Schriffführer/in unterzeichnet und von den Beigeordneten mit einem Sichtvermerk versehen. Verweigert einer der genannten Personen die Unterschrift, so ist dies mit Begründung in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Integrationsratsmitgliedern, der Bürgermeisterin und dem/der Vorsitzenden zuzustellen. Werden von einem Integrationsratsmitglied Änderungen oder Ergänzungen der Niederschrift beantragt, so hat der Integrationsrat darüber zu entscheiden. Die Niederschrift ist allen Integrationsratsmitgliedern zuzuleiten.
5. Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der Sitzung, in der der Integrationsrat die Niederschrift zur Kenntnis nimmt, kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Integrationsratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Integrationsratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriffführer bzw. der Schriffführerin und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Integrationsrat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

## **II. Datenschutz**

### **§ 24 Datenschutz**

1. Die Mitglieder des Integrationsrates, 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 Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
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.

### **§ 25 Datenverarbeitung**

1. Die Mitglieder des Integrationsrates sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Unbeteiligter (z. B. Familienangehörige Besuchende, Parteimitglieder, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
2. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Unbeteiligte ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Integrationsrat.
3. Die Mitglieder des Integrationsrates sind bei einem Auskunftersuchen einer betroffenen Person nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 DSGVO).
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 welcher der Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
5. Bei einem Ausscheiden aus dem Integrationsrat 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 schriftlich zu bestätigen.

### **III. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

#### **§ 26 Schlussbestimmungen**

Jedem Integrationsratsmitglied ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

#### **§ 27 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Integrationsrat in Kraft.



