

**Geschäftsordnung  
für den Integrationsrat  
der Stadt Kamp-Lintfort**  
Stand: April 2021

Inhaltsübersicht:

Präambel

I. Vorbereitung der Sitzungen des Integrationsrates

- § 1 Einberufung der Sitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Unterrichtung der Öffentlichkeit
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 6 Digitale Gremienarbeit

II. Durchführung der Sitzungen des Integrationsrates

- § 7 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 8 Vorsitz
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Befangenheit
- § 11 Teilnahme an Sitzungen

III. Gang der Beratungen

- § 12 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste
- § 16 Anträge zur Sache
- § 17 Abstimmung
- § 18 Fragerecht der Mitglieder des Integrationsrates

IV. Ordnung in den Sitzungen

- § 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 20 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 21 Entzug der Sitzungsentschädigungen, Ausschluss aus der Sitzung
- § 22 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

V. Niederschrift über die Sitzungen

- § 23 Niederschrift
- § 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit

VI. Arbeitskreise

- § 25 Arbeitskreise

VII. Datenschutz

- § 26 Datenschutz
- § 27 Datenverarbeitung

VIII. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

- § 28 Schlussbestimmungen
- § 29 Inkrafttreten

Präambel:

Der Integrationsrat der Stadt Kamp-Lintfort hat am 15. April 2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Vorbereitung der Sitzungen des Integrationsrates**

### **§1**

#### **Einberufung der Sitzung**

- (1) Die/Der Vorsitzende beruft den Integrationsrat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Integrationsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies schriftlich verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung der Einladungen auf elektronischem Weg mit dem Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem der Stadt Kamp-Lintfort an alle Mitglieder des Integrationsrates, an die Beigeordneten sowie an alle Teilnahmeberechtigten. Eine Einladung in Papierform erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind grundsätzlich Drucksachen – mit Beschlussentwurf – unter Hinzufügung der für die Beratung notwendigen Unterlagen beizufügen.  
Ein Abweichen von der Vorlagefrist ist nur zulässig, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.  
Ein Tagesordnungspunkt, für den eine Drucksache erforderlich ist, gilt als abgesetzt, wenn die Drucksache nicht mit der Einladung zugeht und kein Fall nach dem vorstehenden Satz 3 vorliegt.

### **§ 2**

#### **Ladungsfrist**

- (1) Eine Einladung muss den Mitgliedern mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Bei dem Ausnahmefall einer Einladung in Papierform muss den Mitgliedern die Einladung mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Für Nachträge zur Tagesordnung gelten die Regelungen des § 1 Abs. 3 Sätze 3 und 4 entsprechend.

### **§ 3**

#### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Die/Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Sie/Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder vorgelegt werden.  
Soweit es sich um Anträge handelt, müssen diese einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Die/Der Vorsitzende legt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist die/der Vorsitzende in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss durch den Integrationsrat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

#### (4) Die Punkte

- Mitteilungen
- Anträge
- Beantwortung von früheren Anfragen
- Anfragen
- Erklärungen

sind grundsätzlich und in dieser Reihenfolge an den Schluss der Tagesordnung zu setzen.

#### **§ 4 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Integrationsratssitzung unterrichtet die/der Vorsitzende 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, der/dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Mitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

#### **§ 6 Digitale Gremienarbeit**

- (1) Die Stadt Kamp-Lintfort nutzt für die Arbeit im Rat und in den Ausschüssen ausschließlich das digitale Ratsinformationssystem.
- (2) Den Mitgliedern des Integrationsrates werden dafür Tablets zur Verfügung gestellt. Über die Überlassung eines Tablets wird zwischen der Stadt Kamp-Lintfort und dem Mitglied eine Nutzungsvereinbarung geschlossen.
- (3) Bei der Nutzung der digitalen Gremienarbeit gelten die Datenschutzbestimmungen dieser Geschäftsordnung sowie der geschlossenen Nutzungsvereinbarung zwischen der Stadt Kamp-Lintfort und dem Mitglied des Integrationsrates.

### **II. Durchführung der Sitzungen des Integrationsrates**

#### **§ 7 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Integrationsrates sind grundsätzlich öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer/-in an öffentlichen Sitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten.  
Die Zuhörer/-innen sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Integrationsrates zu beteiligen.
- (2) Es wird für Angelegenheiten Öffentlichkeit ausgeschlossen, für die nach § 6 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Rat und den Ausschüssen in der jeweils gültigen Fassung die

Öffentlichkeit ausgeschlossen ist.

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der/des Vorsitzenden oder eines Mitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§ 48 Absatz 2 Sätze 3 bis 5 GO NRW).

## **§ 8 Vorsitz**

- (1) Der Integrationsrat wählt für die Dauer seiner Wahlzeit aus seiner Mitte in geheimer Abstimmung eine/n Vorsitzende/-n und eine/n Stellvertreter/-in. 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 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.
- (2) Der Integrationsrat kann die/den Vorsitzende/-n abberufen. Der Antrag kann nur von der Mehrheit der in der Hauptsatzung bestimmten Zahl der Mitglieder gestellt werden. Zwischen dem Eingang des Antrags und der Sitzung des Integrationsrats muss eine Frist von mindestens zwei Tagen liegen. Über den Antrag ist ohne Aussprache abzustimmen. Der Beschluss über die Abberufung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der in der Hauptsatzung bestimmten Zahl der Mitglieder. Die/Der Nachfolger/-in ist innerhalb einer Frist von zwei Wochen ohne Aussprache in geheimer Abstimmung zu wählen. Die Vorschriften gelten für die Stellvertreter entsprechend.
- (3) Die/Der Vorsitzende führt den Vorsitz im Integrationsrat. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt die/der Stellvertreter/-in den Vorsitz.
- (4) Die/Der Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie/Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO NRW).

## **§ 9 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die/der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung fest. Der Integrationsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der in der Hauptsatzung bestimmten Mitglieder anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Absatz 1 GO NRW).
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat erneut 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 Absatz 2 GO NRW).

## **§ 10 Befangenheit**

- (1) Muss ein Mitglied des Integrationsrates annehmen, nach §§ 27 Abs.7, 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat sie/er den Ausschlussgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der/dem Vorsitzenden

anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Mitglied sich in dem für die Zuhörer/-innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Integrationsrat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Mitglied des Integrationsrates gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1, so stellt der Integrationsrat dies durch Beschluss fest. Der Beschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die/den Vorsitzenden mit der Maßgabe, dass er/sie die Befangenheit dem/der Stellvertreter/-in vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 11 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Als Gäste mit beratender Stimme können an den Sitzungen des Integrationsrates der Bürgermeister oder ein von ihm zu benennender Mitarbeiter teilnehmen.
- (2) Der Integrationsrat kann beschließen, zur Beratung einzelner Punkte der Tagesordnung Sachverständige oder Vertreter anderer Behörden und Organisationen hinzuzuziehen.

### **III. Gang der Beratungen**

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

- (1) Der Integrationsrat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern.
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Ein zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehener Tagesordnungspunkt darf nur dann in die nichtöffentliche Sitzung verwiesen werden, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 7 Absatz 2 bis 3 der Geschäftsordnung handelt. Umgekehrt darf ein zur Beratung in nichtöffentlicher Sitzung vorgesehener Tagesordnungspunkt nur dann in die öffentliche Sitzung verwiesen werden, wenn es sich um eine nicht geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit handelt.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Integrationsrates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschieb dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind. Der Beschluss des Integrationsrates ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (3) Ist eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Integrationsrat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit 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 Absatz 3 aus der Mitte des Integrationsrates nicht gestellt, stellt die/der Vorsitzende oder der Beauftragte des Bürgermeisters von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

### **§ 13 Redeordnung**

- (1) Die/Der 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 einem Fünftel der Mitglieder in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort. Sitzungssprache ist deutsch.  
Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Kamp-Lintfort fallen, gelten § 12 Absatz 3 und 4.
- (2) Wer das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Mitglieder gleichzeitig, so bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält das Mitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (4) Der Bürgermeister oder die/der von ihm beauftragte Mitarbeiter (§ 11 Abs. 1) ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens zehn Minuten. Ein Mitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt. Der Integrationsrat kann hiervon per Beschluss Ausnahmen machen.

### **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied des Integrationsrates gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
  - b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
  - c) auf Vertagung,
  - d) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - e) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - f) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Absätze 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Integrationsrat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 15**

### **Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste**

- (1) Jedes Mitglied des Integrationsrates, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

## **§ 16**

### **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) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Absatz 1 gestellten Anträgen gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.

## **§ 17**

### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Integrationsrates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Integrationsrates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der/vom Vorsitzenden bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 18**

### **Fragerecht der Mitglieder des Integrationsrates**

- (1) Anfragen von Mitgliedern des Integrationsrates an die Verwaltung in Angelegenheiten der Stadt, die in unmittelbar bevorstehenden Sitzungen des Integrationsrates beantwortet werden sollen, sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Integrationsratssitzung der/dem Vorsitzenden schriftlich zuzuleiten.
- (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.

## **IV. Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 19**

#### **Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Integrationsrates handhabt die/der Vorsitzende die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 19 bis 22 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Integrationsratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde die Versammlung verletzt, kann von der/dem Vorsitzende/m zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Integrationsrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die/der Vorsitzende nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 20**

#### **Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Redner/-innen, die vom Thema abschweifen, kann die/der Vorsitzende zur Sache rufen.
- (2) Redner/-innen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die/der Vorsitzende zur Ordnung rufen.
- (3) Hat ein Redner/eine Rednerin bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Absatz 1) oder einen Ordnungsruf (Absatz 2) erhalten, so kann die/der Vorsitzende ihm/ihr das Wort entziehen, wenn der Redner/die Rednerin Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Integrationsratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

### **§ 21**

#### **Entzug der Sitzungsentschädigungen, Ausschluss aus der Sitzung**

- (1) Einem Mitglied des Integrationsrates, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Integrationsrates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 45 GO NW) entzogen werden.
- (2) Setzt das Mitglied sein ungebührliches Verhalten fort, so kann sie/er für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Integrationsratssitzungen ausgeschlossen werden.

### **§ 22**

#### **Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 23 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Integrationsrat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der/des Betroffenen. Dieser/diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Integrationsrates ist der/dem Betroffenen zuzustellen.



## **V. Niederschrift über die Integrationsratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

### **§ 23 Niederschrift**

- (1) Über die im Integrationsrat gefassten Beschlüsse ist durch den Schriftführer/die Schriftführerin eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
- a) die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Integrationsrates,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) den Wortlaut der Beschlüsse; ferner die Wahl- und Abstimmungsergebnisse, dabei auf Antrag das namentliche Festhalten der Entscheidung des einzelnen,
  - f) Mitteilungen,
  - g) Anträge,
  - h) Beantwortung von früheren Anfragen,
  - i) Anfragen,
  - j) Erklärungen.
- (2) Der Schriftführer/die Schriftführerin wird von der Verwaltung gestellt.
- (3) Die Niederschrift wird von der/dem Vorsitzenden und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Integrationsrates sowie den nach § 10 Abs. 1 Teilnahmberechtigten zuzuleiten. Die Niederschrift ist in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.
- (4) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Absatz 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gemäß Absatz 4 Satz 2 folgenden Integrationsratssitzung 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 Mitglied des Integrationsrates, das den Änderungswunsch vorträgt, von dem Schriftführer/der Schriftführerin und gegebenenfalls auch von den in Absatz 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.

### **§ 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Integrationsrat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die/der Vorsitzende den

Wortlaut eines vom Integrationsrat gefassten Beschlusses im öffentlichen Teil der Sitzung verliest oder diesen der Öffentlichkeit zugänglich macht.

- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Integrationsrates, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

## **VI. Arbeitskreise**

### **§ 25 Arbeitskreise**

- (1) Der Integrationsrat kann für die Beratung bestimmter Themen Arbeitskreise einrichten. Die Größe der Arbeitskreise und ihre Leitung werden vom Integrationsrat festgelegt.
- (2) Die Arbeitskreise sind berechtigt, zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Berater ohne Stimmrecht hinzuzuziehen. Deren Zahl darf die Zahl der Mitglieder nicht übersteigen.
- (3) Die Arbeitsergebnisse der Arbeitskreise sind dem Integrationsrat schriftlich vorzulegen.

## **VII. Datenschutz**

### **§ 26 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 Daten 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.

### **§ 27 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Integrationsrates sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Vorsitzenden 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 Integrationsrat.
- (3) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertretern/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Integrationsrat.

- (4) Die Mitglieder des Integrationsrates sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Vorsitzenden auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 18 Absatz 1 Nr. 1 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).
- (5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (6) 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.
- (7) 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/dem Vorsitzenden schriftlich zu bestätigen.

## **VII. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 28 Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Integrationsrates ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

### **§ 29 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 15. April 2021 in Kraft.