

Geschäftsordnung des Integrationsausschusses der Stadt Neuss

Der Integrationsausschuss der Stadt Neuss hat in Ergänzung und unter Berücksichtigung der Geschäftsordnung des Rates der Stadt Neuss vom 06. November 2020 in der Fassung vom 20. November 2020 in seiner Sitzung am 11.11.2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Ausschussvorsitzende*r

- (1) Die*Der Ausschussvorsitzende*r führt die Geschäfte des Integrationsausschusses. Sie*Er hat die Rechte und die Würde des Ausschusses und seiner Mitglieder zu wahren und die Arbeit zu fördern. Sie*Er beruft den Integrationsausschuss zu den Sitzungen ein, leitet die Verhandlungen, handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt das Hausrecht aus.
- (2) Die*Der Ausschussvorsitzende*r wird im Verhinderungsfalle für repräsentative Angelegenheiten und die Geschäfte des Ausschusses durch die Stellvertretung in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten.

§ 2 Schriftführung des Integrationsausschusses

- (1) Der Integrationsausschuss bestellt auf Vorschlag der*des Bürgermeisterin*Bürgermeisters nach § 52 Abs. 1 Satz 2 GO NRW eine*n Bedienstete*n der Stadtverwaltung zum*zur Schriftführer*in des Integrationsausschusses und für den Fall der Verhinderung eine oder mehrere Stellvertretungen.
- (2) Die Schriftführung nimmt die Niederschrift über die im Integrationsausschuss gefassten Beschlüsse auf.

§ 3 Festsetzen der Tagesordnung

- (1) Die*Der Vorsitzende*r des Integrationsausschusses setzt den Zeitpunkt, den Ort und die Tagesordnung der Sitzung des Integrationsausschusses fest. Sie*Er hat dabei Vorschläge in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihr*ihm von einem Fünftel der Ausschussmitglieder, einer Fraktion oder einer Liste bis zum Ablauf der in Abs. 3 bestimmten Frist vorgelegt werden. Vorschläge, die der*dem Ausschussvorsitzenden von weniger als einem Fünftel der Ausschussmitglieder vorgelegt werden, sind Anregungen für die Festsetzung der Tagesordnung.
- (2) Vorschläge nach Absatz 1 und Vorlagen der Verwaltung müssen spätestens mit dem Ablauf des 10. Tages vor dem Tag bei der*dem Ausschussvorsitzenden eingegangen sein, an dem die Sitzung des Integrationsausschusses stattfindet. Diese Frist gilt nicht für Beschlussempfehlungen.
- (3) Angelegenheiten, die nach gesetzlicher Vorschrift oder nach § 7 Abs. 2 nicht öffentlich zu verhandeln sind, setzt die*der Ausschussvorsitzende auf die Tagesordnung der nichtöffentlichen Sitzung. In gleicher Weise verfährt sie*er bei solchen Angelegenheiten, deren Verhandlung in nichtöffentlicher Sitzung nach ihrer*seiner Überzeugung aus Gründen des allgemeinen öffentlichen Wohls oder im Interesse der Stadt oder zur Wahrung schutzwürdiger Interessen Einzelner geboten ist.

§ 4 Einberufung des Integrationsausschusses

- (1) Die*Der Vorsitzende des Integrationsausschusses beruft den Ausschuss zu den Sitzungen ein. Die Einladung muss den Mitgliedern des Integrationsausschusses spätestens mit dem Ablauf des 7. Tages vor dem Tag zugehen, an dem die Sitzung stattfinden soll. In dringenden Fällen kann die*der Vorsitzende diese Einberufungsfrist bis auf 3 Tage abkürzen. Der Integrationsausschuss ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Fünftel der Ausschussmitglieder unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände es verlangt.
- (2) Die Einberufung erfolgt in elektronischer Form ebenso wie die Zurverfügungstellung der Unterlagen. Die Ausschussmitglieder*innen werden per E-Mail informiert, sobald die oben genannten Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbar sind. Die Mitglieder teilen jede Änderung ihrer E-Mail-Adresse unverzüglich dem Bürgermeisteramt mit. Auf Verlangen werden die Einberufung inklusive der Sitzungsunterlagen und der Nachträge ausschließlich in gedruckter Form mit postalischer Zustellung zur Verfügung gestellt.
- (3) Zeit und Ort der Sitzung sowie die Tagesordnung sind von der*dem Vorsitzenden öffentlich bekanntzumachen. Die Tagespresse soll sie*er zu den öffentlichen Sitzungen gesondert einladen.
- (4) Bis zum Ablauf der Einberufungsfrist sollen den Mitgliedern des Integrationsausschusses neben der Tagesordnung ausreichende Erläuterungen zu den Tagesordnungspunkten zugegangen sein. Das gilt hinsichtlich der Erläuterungen nicht für Tagesordnungspunkte, die aufgrund von § 5 Abs. 1 Satz 2 festgesetzt worden sind, und nicht für Erläuterungen zu Beschlussempfehlungen der Ausschüsse.

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen des Integrationsausschusses

- (1) Die Sitzungen des Integrationsausschusses sind vorbehaltlich der nachfolgenden Absätze öffentlich. Die Öffentlichkeit kann auf die Zahl der für sie vorhandenen Sitzplätze beschränkt werden.
- (2) Soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen, dürfen personenbezogene Daten offenbart werden; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (3) Auf Antrag eines Ausschussmitglieds oder auf Vorschlag der*des Vorsitzenden kann der Integrationsausschuss auch für einzelne andere Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausschließen. 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 weiterverhandelt wird.
- (4) Absatz 2 gilt entsprechend, wenn beantragt wird, einen Tagesordnungspunkt der nicht - öffentlichen Sitzung in die öffentliche Sitzung zu verweisen (Absatz 2).

- (5) Die Abstimmung im Anschluss an die Beratungen nach Abs. 2 und 3 erfolgt in öffentlicher Sitzung.

§ 6

Teilnahme an den Sitzungen des Integrationsausschusses

Ausschussmitglieder, die an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen können, teilen dies vor dem Beginn der Sitzung der*dem Vorsitzenden mit. Ausschussmitglieder, die nach dem Beginn der Sitzung eintreffen oder die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben die*den Vorsitzenden davon in Kenntnis zu setzen.

§ 7

Befangenheit

- (1) Ein Mitglied des Integrationsausschusses, das annehmen muss, nach § 31 Abs. 1 oder Abs. 2 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen zu sein, hat den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der*dem Ausschussvorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann sie*er sich in dem für die Öffentlichkeit bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Die Nichtteilnahme an der Beratung und Entscheidung ist in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.
- (2) Ob die Voraussetzungen des § 31 Abs. 1 oder Abs. 2 der Gemeindeordnung vorliegen, entscheidet in Zweifelsfällen der Integrationsausschuss. Verstöße gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1 Satz 1 sind vom Integrationsausschuss durch Beschluss festzustellen.

§ 8

Tagesordnung

- (1) Zu Beginn einer jeden Sitzung stellt die*der Ausschussvorsitzende fest, ob der Ausschuss ordnungsgemäß einberufen und ob er beschlussfähig ist. Die Feststellungen sind in der Niederschrift zu vermerken.
- (2) Der Integrationsausschuss kann beschließen,
- a) einzelne Punkte von der Tagesordnung abzusetzen,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern.

Der Ausschuss kann die Tagesordnung erweitern, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.

§ 9

Informationsrecht des Integrationsausschusses

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Integrationsausschuss im Rahmen seiner Aufgaben von dem*der Bürgermeister*in Auskünfte über die von dieser*diesem oder in ihrem*seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen über den Datenschutz entgegenstehen.
- (2) Das Auskunftersuchen ist schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Beschlusses an die*den Bürgermeister*in zu richten.
- (3) Für die Verarbeitung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen über den Datenschutz.

§ 10 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Integrationsausschusses, die im Rahmen der Ausübung ihrer Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten erhalten, haben bzw. von ihr 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 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 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.

§ 11 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Integrationsausschusses 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 Bürgermeister*in 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. Die gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Integrationsausschuss.
- (3) Die Mitglieder des Integrationsausschusses sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) verpflichtet, dem*der Bürgermeister*in 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 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 Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (5) Bei Ausscheiden aus dem Integrationsausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. zur Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller

vertraulichen Unterlagen gegenüber dem*der Bürgermeister*in schriftlich zu bestätigen.

§ 12 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Mitglied des Integrationsausschusses ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung im Rahmen dieses Punktes Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Ausschusses in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache).
- (2) Anträge nach Abs. 1 sind, sofern sie nicht bereits in den Unterlagen für die Tagesordnung aufgeführt sind, der*dem Vorsitzenden schriftlich vorzulegen oder zur Niederschrift zu erklären; sie müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (3) Jedes Ausschussmitglied ist ferner berechtigt, Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach den Absätzen 1 und 2 gestellten Anträgen zu stellen. Abs. 2 letzter Halbsatz gilt entsprechend.

§ 13 Verwaltungsvorlagen

Verwaltungsvorlagen für die Sitzung des Integrationsausschusses müssen in der Regel einen Beschlussentwurf enthalten.

§ 14 Anfragen

- (1) Anfragen von Mitgliedern des Ausschusses müssen spätestens mit dem Ablauf des 5. Tages vor dem Tage, an dem die Sitzung stattfindet, schriftlich bei der*dem Vorsitzenden eingebracht sein.
- (2) Anfragen sind konkret zu bezeichnenden Angelegenheiten der Gemeinde zulässig. Sie sind kurz zu fassen und zu beschränken auf die Angabe der zur Kennzeichnung der gewünschten Auskunft notwendigen Tatsachen. Die Anfragen müssen eine kurze Antwort ermöglichen. Ausgeschlossen sind Anfragen,
 - a) zu deren Beantwortung Erkundigungen außerhalb der Stadtverwaltung eingeholt werden müssen,
 - b) die nicht ohne weiteres anhand der bei der Stadtverwaltung vorhandenen Daten und Fakten beantwortet werden können, sondern erst nach Beschaffung und/oder Aufbereitung der für eine Beantwortung erforderlichen Daten und Fakten,
 - c) die wegen des Umfangs der erfragten Auskünfte auf das Verlangen nach einer Berichterstattung hinauslaufen.
- (3) Anfragen werden am Schluss der öffentlichen Sitzung, in den Fällen des § 7 Abs. 2 bis 5 am Schluss der nichtöffentlichen Sitzung, jeweils nur dann mündlich beantwortet, wenn die*der Anfragende im Sitzungsraum anwesend ist. Eine Aussprache ist nicht zulässig. Die*Der Anfragende darf in der gleichen Sache zwei kurze Zusatzfragen stellen. Die schriftliche Beantwortung der Anfragen wird in der Sitzung allen Mitgliedern des Integrationsausschusses zur Verfügung gestellt.

§ 15 Einwohner*innenfragestunde

Jeweils für 15 Minuten zu Beginn und am Ende der öffentlichen Tagesordnung der Sitzungen des Integrationsausschusses findet eine Einwohner*innenfragestunde statt. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die*den Vorsitzende*n ist jede*r Einwohner*in der Stadt Neuss berechtigt, eine schriftliche oder mündliche Anfrage an die*den Vorsitzende*n zu richten. Der Inhalt der Anfrage muss sich auf Angelegenheiten der Stadt Neuss beziehen, für die der Integrationsausschuss zuständig ist. Melden sich mehrere Einwohner*innen gleichzeitig, so bestimmt die*der Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jede*r Fragesteller*in ist berechtigt, mündlich höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen. Die*der Vorsitzende kann die Redezeit begrenzen. Die Beantwortung der Fragen erfolgt mündlich. Ist eine sofortige Beantwortung der Fragen nicht möglich, so werden sie schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über Fragen bzw. Antworten findet nicht statt. Können Fragen wegen Überschreitung der zur Verfügung stehenden Zeit nicht mehr mündlich beantwortet werden, so werden sie schriftlich beantwortet. Fragen und Antworten werden im Protokoll mitgeteilt bzw. als Anlage beigefügt.

§ 16 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Ein Mitglied des Integrationsausschusses darf nur das Wort ergreifen, wenn ihm die*der Ausschussvorsitzende das Wort erteilt hat. Die*der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Melden sich mehrere Redner*innen gleichzeitig zu Wort, so entscheidet die*der Vorsitzende. Zu derselben Sache soll ein*e Redner*in in der Regel nicht mehr als dreimal das Wort erhalten.
- (2) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden, jedoch ohne dass ein*e Redner*in unterbrochen wird. Die Wortmeldung kann durch Zuruf erfolgen.
- (3) Die*Der Ausschussvorsitzende darf jederzeit das Wort nehmen.
- (4) Die Dauer der Redezeit ist für die Begründung eines Tagesordnungspunktes einschl. eines Antrages zur Sache (§ 10 Abs. 1) auf ein angemessenes Maß begrenzt.
- (5) Bei der Beratung von Vorlagen und Anträgen erhält die berichterstattende Person des Ausschusses oder die antragsstellende Person zuerst das Wort. Nach Abschluss der Aussprache können die genannten Personen das Wort zu einem Schlusswort verlangen.
- (6) Beigeordnete sind auf Verlangen der*des Vorsitzende*n auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen zu hören.
- (7) Zu einer persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Beendigung oder Vertagung der Verhandlung eines Punktes der Tagesordnung erteilt. Die*Der Redner*in darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre*seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

§ 17

Anträge, die an keine Form und Frist gebunden sind

- (1) Folgende Anträge können von jedem Mitglied des Integrationsausschusses jederzeit formlos gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:
 - a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung;
 - b) Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung;
 - c) Schluss der Redeliste;
 - d) Schluss der Aussprache;
 - e) Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes;
 - f) Ausschluss der Öffentlichkeit;
 - i) Verweisung eines Tagesordnungspunktes der nichtöffentlichen Sitzung in die öffentliche Sitzung (§ 5 Abs. 2 und 3);
 - k) Einholung einer mündlichen Stellungnahme der Verwaltung; Satz 1 gilt auch für sonstige Anträge zur Geschäftsordnung.
- (2) Über einen Antrag auf Schluss der Aussprache oder Vertagung eines Verhandlungsgegenstands darf erst entschieden werden, wenn nach Stellen des Antrages jede Fraktion und Liste die Möglichkeit gehabt hat, zu diesem Antrag zu Wort zu kommen. Schluss der Aussprache und Schluss der Redeliste kann nur ein Ausschussmitglied beantragen, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat. Wird ein Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung angenommen, so gilt der übergangene Antrag oder die übergangene Vorlage ohne weitere Aussprache als abgelehnt.
- (3) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu Sachanträgen, über die noch nicht entschieden ist, gilt § 10 Abs. 3.

§ 18

Unterbrechen und Aufheben der Sitzung durch die*den Vorsitzende*n

- (1) Vor Erledigung der Tagesordnung kann eine Sitzung des Integrationsausschusses vorbehaltlich des Absatzes 2 nur dann geschlossen oder vertagt werden, wenn der Ausschuss das beschließt.
- (2) Die*Der Vorsitzende kann die Sitzung für bestimmte Zeit unterbrechen oder ganz aufheben, wenn im Sitzungssaal störende Unruhe entsteht, die den Fortgang der Verhandlung in Frage stellt. Kann sie*er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie*er ihren*seinen Sitz. Die Sitzung ist damit unterbrochen. Den Zeitpunkt der Fortsetzung der Sitzung bestimmt die*der Vorsitzende, sofern sie*er die Sitzung nicht für aufgehoben erklärt.

§ 19

Abstimmung

- (1) Über jeden Antrag und jede Beschlussvorlage ist gesondert abzustimmen. Jede Fraktion, Liste oder jedes Ausschussmitglied kann die Teilung der zur Abstimmung zu stellenden Frage verlangen, sofern die Teilung möglich ist. Werden zu einer Vorlage oder zu einem Antrag Änderungsanträge gestellt, dann ist zunächst über die Änderungsanträge abzustimmen. Im Anschluss daran ist über die Vorlage oder den Antrag, unter Berücksichtigung der zuvor etwa beschlossenen Änderungen, abzustimmen. Über Anträge zur Geschäftsordnung muss zunächst abgestimmt werden. Dabei geht der Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung dem Antrag auf Schluss der Aussprache, dieser dem Vertagungsantrag vor. Im Übrigen ist bei mehreren Anträgen, die den gleichen Gegenstand betreffen, zunächst

über den weitest gehenden Antrag abzustimmen. Die*Der Vorsitzende entscheidet darüber, welcher Antrag der weitest gehende ist.

- (2) Die*Der Vorsitzende stellt die Fragen, über die abgestimmt werden soll, so, dass mit „Dafür“ oder „Dagegen“ gestimmt werden kann. Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Die Abstimmung erfolgt, soweit der Ausschuss nichts anderes beschließt, durch Erheben der Hand. Beantragt ein Ausschussmitglied namentlich abzustimmen, hat die*der Vorsitzende festzustellen, ob der Antrag von einem Fünftel der Mitglieder des Integrationsausschusses unterstützt wird. Ist das der Fall, ist namentlich abzustimmen. Die namentliche Abstimmung erfolgt in der Weise, dass die*der Vorsitzende durch die Schriftführung die Namen der einzelnen Ausschussmitglieder in alphabetischer Reihenfolge aufrufen lässt und die aufgerufene Person ihre Entscheidung durch Zuruf „Dafür“, „Dagegen“ oder „Enthalte mich der Stimme“ bekanntgibt. Beantragt ein Mitglied des Integrationsausschusses geheim abzustimmen, hat die*der Vorsitzende festzustellen, ob der Antrag von einem Fünftel der Mitglieder des Ausschusses unterstützt wird. Ist das der Fall, ist geheim abzustimmen. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Dabei sind Stimmenthaltungen dadurch zu bekunden, dass der Stimmzettel unbeschriftet bleibt oder sonst wie deutlich zum Ausdruck gebracht wird, dass die*der Abstimmende sich der Stimme enthält. Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl namentliche als geheime Abstimmung beantragt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang gegenüber dem Antrag auf namentliche Abstimmung.
- (3) Gesetzliche Vorschriften, die namentliche oder geheime Abstimmung vorschreiben, bleiben unberührt.
- (4) Die*Der Vorsitzende verkündet das Abstimmungsergebnis und erklärt den Antrag oder die Beschlussvorlage für angenommen oder abgelehnt.

§ 20 Wahlen

- (1) Wahlen werden, wenn das Gesetz nichts anderes bestimmt oder wenn niemand widerspricht, durch offene Abstimmung, sonst durch Abgabe von Stimmzetteln, vollzogen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. 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. 3 GO bleibt unberührt.

§ 21 Feststellung der Mehrheit bei Beschlüssen und Wahlen

Bei Beschlüssen und Wahlen zählen Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.

§ 22 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die*Der Vorsitzende kann Mitgliedern des Integrationsausschusses, denen das Wort nicht erteilt ist, und Redner*innen, welche die angemessene Redezeit überschreiten, das Wort entziehen, wenn sie einmal mit dem Hinweis, dass ihnen das Wort entzogen werde, erfolglos verwarnt sind.
- (2) Die*Der Vorsitzende kann Redner*innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen. Sie*Er kann ferner Ausschussmitglieder, die gegen die

Ordnung verstoßen, unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen*Rednern nicht behandelt werden.

- (3) Ist ein*e Redner*in in derselben Sitzung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann ihr*ihm die*der Ausschussvorsitzende das Wort entziehen, wenn sie*er ihn beim 2. Ordnungsruf auf diese Folgen hingewiesen hat. Die*der Redner*in kann zu der gleichen Sache in dieser Sitzung das Wort nicht wiedererhalten.
- (4) Der Integrationsausschuss kann durch Beschluss einem Ausschussmitglied wegen grober Verletzung der Ordnung die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entziehen und sie*ihn für eine oder mehrere Sitzungen ausschließen. Die*Der Vorsitzende kann in diesen Fällen den sofortigen Ausschluss des Ausschussmitglieds aus der Sitzung verhängen und durchführen. Der Integrationsausschuss befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung.

§ 23

Ordnung im für die Öffentlichkeit bestimmten Teil des Sitzungsraums

Wer im für die Öffentlichkeit bestimmten Teil des Sitzungsraumes Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung oder Anstand verletzt, hat auf Anordnung der*des Ausschussvorsitzenden den öffentlich zugänglichen Bereich sofort zu verlassen. Die Benutzung von Geräten zur Aufzeichnung, Übermittlung, Übertragung oder Weitergabe von Ton und/oder Bild, ist nur mit Genehmigung der*des Vorsitzenden gestattet.

§ 24

Sitzungsniederschrift

- (1) Die Niederschrift über den Verlauf der Sitzung des Integrationsausschusses und die von ihm gefassten Beschlüsse muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ausschussmitglieder sowie die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Bediensteten der Stadtverwaltung und sonstiger Teilnehmer*innen;
 - b) Ort, Tag, Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung;
 - c) die behandelten Beratungsgegenstände und eine gedrängte Wiedergabe des Diskussionsverlaufes
 - d) die gestellten Anträge;
 - e) die Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen mit dem Abstimmungsverhältnis u.a. der Parteizugehörigkeit, bei namentlichen Abstimmungen auch die Abstimmungsliste; bei geheimer Abstimmung oder Wahl die Stimmzettel;
 - f) die verhängten Ordnungsmaßnahmen;
 - g) Erklärungen, die im Auftrage einer Fraktion oder Liste abgegeben werden und deren Aufnahme in die Niederschrift ausdrücklich verlangt wird;
 - h) sonstige Tatsachen oder Feststellungen, die nach dieser Geschäftsordnung in der Sitzungsniederschrift festzuhalten sind.

Die Tagesordnung und alle dazugehörigen Vorlagen, Anträge und Anfragen sind dem Original der Niederschrift als Anlage und Bestandteil bei zuheften.

- (2) Die Schriftführung stellt die Niederschrift spätestens bis zum Ablauf der vierten Woche nach der Ausschusssitzung fertig. Sie wird von der*dem Vorsitzenden, der Schriftführung und einem vom Integrationsausschuss zu bestimmenden Mitglied

unterzeichnet. Die Fraktionen, Listen und Einzelmitglieder werden in der Woche nach einer Ausschusssitzung schriftlich über die wesentlichen Beschlüsse der Sitzung in der Entwurfsfassung informiert (Schnellmeldung).

- (3) Zur Erstellung der Niederschrift dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 2 S. 2 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 folgenden Ausschusssitzung 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 Ausschusssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 3 auf Antrag einer Liste oder auf seinen Antrag von einer*em Ausschussmitglied, das eine Änderung seiner eigenen Wortmeldung in der Niederschrift wünscht, von der Schriftführung und ggf. auch von den in Abs. 2 S. 2 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Integrationsausschuss vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.
- (4) Die Niederschrift ist allen Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Die Niederschrift wird von der Verwaltung außerdem den Fraktionen, der*dem Bürgermeister*in und den Beigeordneten sowie den von der*dem Bürgermeister*in bestimmten Dienstkräften zugeleitet.
- (5) Auf Antrag eines Mitglieds kann der Integrationsausschuss in seiner nächsten Sitzung beschließen, ob eine beanstandete Niederschrift zu berichtigen ist oder ergänzt wird. Die Berichtigung oder Ergänzung wird in die Niederschrift aufgenommen.

§ 25

Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Beschlüsse

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Integrationsausschuss gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise unterrichtet werden. Dies kann dadurch geschehen, dass der*die Vorsitzende den Wortlaut eines vom Integrationsausschuss gefassten Beschlusses im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn. Dass der Integrationsausschuss im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

§ 26

Mitwirkung in anderen Ausschüssen

- (1) In den Angelegenheiten, in denen der Integrationsausschuss anzuhören ist oder Stellung zu nehmen hat, wird sein Votum in die Beratung im Fachausschuss mit einbezogen. Soweit der Fachausschuss nicht selbst für die Entscheidung zuständig ist, muss aus der Vorlage, mit der er dem Rat den Entscheidungsvorschlag zuleitet, das Votum des Integrationsausschusses ersichtlich sein.
- (2) Die Anhörung oder die Einholung der Stellungnahme des Integrationsausschusses kann auch nach der abschließenden Beratung der Angelegenheit im Fachausschuss erfolgen. In diesen Fällen ist dem Rat neben dem Entscheidungsvorschlag des Fachausschusses gesondert das Votum des Integrationsausschusses vorzulegen.

- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht, soweit es sich um Angelegenheiten handelt, die in die Zuständigkeit der*des Bürgermeisterin*Bürgermeisters fallen.

§ 27 Arbeitskreise

- (1) Der Integrationsausschuss kann für die Beratung bestimmter Themen Arbeitskreise einrichten. Die Größe der Arbeitskreise und ihre Leitung wird vom Integrationsausschuss festgelegt.
- (2) Die Arbeitskreise sind berechtigt, zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Berater*innen ohne Stimmrecht hinzuzuziehen. Deren Zahl darf die Zahl der Mitglieder*innen nicht übersteigen.
- (6) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich 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 Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (7) Bei Ausscheiden aus dem Integrationsausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. zur Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem*der Bürgermeister*in schriftlich zu bestätigen.

§ 28 Auslegung dieser Geschäftsordnung

- (1) Über auftauchende Zweifel in einer Sitzung über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die*der Vorsitzende des Integrationsausschusses.
- (2) Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift dieser Geschäftsordnung kann unbeschadet von Abs. 1 nur der Rat nach Prüfung durch den Hauptausschuss beschließen.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 11.11.2021 in Kraft. Die bisherige Geschäftsordnung tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.