

Geschäftsordnung für den Integrationsrat der Stadt Soest

§ 1

Aufgaben und Zuständigkeiten des Integrationsrates

- (1) Der Integrationsrat hat die Aufgabe, die Mitwirkung und Teilhabe von Ausländern und deutschen Staatsbürgern mit Zuwanderungsgeschichte, an den kommunalen Entscheidungsprozessen in der Stadt Soest zu ermöglichen bzw. zu verbessern. Hierzu nimmt der Integrationsrat die ihm zugesicherten Rechte wahr, verfasst in § 27 der Gemeindeordnung von Nordrhein-Westfalen, in der aktuellen Fassung.
- (2) Der Integrationsrat vertritt die Interessen der in Absatz 1 genannten Einwohner der Stadt Soest und äußert sich zu Fragen, die das Zusammenleben von Deutschen und ausländischen Einwohnern mit Zuwanderungsgeschichte betreffen. Seine Öffentlichkeitsarbeit nimmt er selbstständig und eigenverantwortlich im Rahmen dieser Geschäftsordnung wahr.
- (3) Integrationsrat und Rat sollen sich über die Themen und Aufgaben der Integration in der Gemeinde abstimmen. Der Integrationsrat kann sich darüber hinaus mit allen Angelegenheiten der Gemeinde befassen. Auf Antrag des Integrationsrates ist eine Anregung oder Stellungnahme des Integrationsrates dem Rat oder einem Ausschuss vorzulegen. Der Vorsitzende des Integrationsrates oder ein anderes vom Integrationsrat benanntes Mitglied ist berechtigt, bei der Beratung dieser Angelegenheit an der Sitzung teilzunehmen; auf sein Verlangen ist ihm dazu das Wort zu erteilen.
- (4) Der Integrationsrat soll zu Fragen, die ihm vom Rat, einem Ausschuss oder vom Bürgermeister vorgelegt werden, Stellung nehmen.
- (5) Dem Integrationsrat sind die zur Erledigung seiner Aufgaben erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen. Der Rat kann nach Anhörung des Integrationsrates den Rahmen festlegen, innerhalb dessen der Integrationsrat über ihm vom Rat zugewiesene Haushaltsmittel entscheiden kann.

§ 2

Einberufung

- (1) Der Integrationsrat ist schriftlich unter Bekanntgabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung einzuladen. Die Einladungen werden durch die Post oder einen anderen Anbieter übersandt. Sie sind als gewöhnliche Briefe rechtzeitig zuzustellen, so dass der Zeitraum zwischen Versand und Sitzungstag mindestens vierzehn Kalendertage beträgt. Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Mitglied sowie der / die jeweilige Teilnahmeberechtigte nach § 10 (Berater/in) eine

entsprechende elektronische Adresse anzugeben, an die die Einladungen übermittelt werden sollen.

(2) In Fällen besonderer Dringlichkeit kann der Integrationsrat unter Verkürzung der Ladungsfrist bis auf drei Kalendertage einberufen werden. Der Dringlichkeitsantrag ist schriftlich zu begründen.

(3) Der Integrationsrat wird vier bis sechs Mal pro Jahr einberufen.

(4) Der Integrationsrat ist darüber hinaus einzuberufen, wenn dieses von mindestens einem Fünftel des Integrationsrates und unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes beantragt wird.

§ 3

Tagesordnung

(1) Der / Die Vorsitzende des Integrationsrates setzt im Benehmen mit dem Bürgermeister /der Bürgermeisterin bzw. dem /der Ersten Beigeordneten die Tagesordnung fest. Er /Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm /ihr spätestens am achtzehnten Kalendertag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel des Integrationsrates schriftlich vorgelegt werden.

(2) Die Mitglieder des Integrationsrates können mehrheitlich beschließen, die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, Beratungspunkte zur gemeinsamen Beratung zu verbinden, Beratungspunkte von der Tagesordnung abzusetzen und ggf. die Tagesordnung in Fällen äußerster Dringlichkeit entsprechend zu erweitern.

§ 4

Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Integrationsrates sind grundsätzlich öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an den öffentlichen Sitzungen des Integrationsrates teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse zulassen. Zuhörern kann auf Antrag das Rederecht erteilt werden. Zuhörer, die den Verlauf der Sitzung stören, können von dem /der Vorsitzenden aus dem Sitzungs- bzw. Zuhörerraum verwiesen werden.

(2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen: a) Personalangelegenheiten b) Auftragsvergaben c) Liegenschaftsangelegenheiten d) Kommunale Abgaben

(3) Auf Antrag eines Mitgliedes des Integrationsrates oder auf Vorschlag des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin oder des /der Ersten Beigeordneten kann für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

(4) Zur Information der Zuhörer sind im Zuschauerraum Tagesordnungen und Beschlussvorlagen zu den öffentlichen Sitzungen bereitzuhalten.

§ 5

Vorsitz

(1) Der Integrationsrat wählt in der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte in geheimer Abstimmung einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende und mindestens einen Stellvertreter / eine Stellvertreterin. Gewählt ist derjenige /diejenige Kandidat/-in, für den /die in geheimer Abstimmung mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen abgegeben worden sind. Erreicht kein Kandidat / keine Kandidatin diese Mehrheit, so ist nach einem weiteren Wahlgang derjenige / diejenige Kandidat/-in gewählt, der /die die meisten Stimmen auf sich vereinigt hat. Entsprechendes gilt für die Wahl seiner / ihrer Stellvertreter, die jeweils in der getrennten Wahlgängen zu ermitteln sind.

(2) Die konstituierende Sitzung, die Wahl des /der Vorsitzenden und seiner Stellvertreter /-innen sowie andere Entscheidungen, die vorher getroffen werden müssen, leitet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder der /die Erste Beigeordnete.

(3) Der Integrationsrat kann den Vorsitzenden /die Vorsitzende und seine Stellvertreter abberufen. Der § 67 IV der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen gilt entsprechend.

(4) Wird im Einzelnen nichts anderes bestimmt, vertreten der Vorsitzende und seine Stellvertreter den Integrationsrat in der Öffentlichkeit.

(5) Der /Die Vorsitzende führt den Integrationsrat. Im Falle seiner /ihrer Verhinderung übernimmt einer seiner Stellvertreter den Vorsitz.

(6) Der /Die Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er /Sie handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

§ 5a

Benennung von sachkundigen Einwohnerinnen/Einwohnern in Ratsausschüssen

(1) Haben sich die Integrationsratsmitglieder auf einen einheitlichen Wahlvorschlag zur Besetzung der Funktion als sachkundige Einwohnerin/sachkundiger Einwohner und stellvertretende sachkundige Einwohnerin/stellvertretender sachkundiger Einwohner auf die von der Stadt Soest beschlossenen Fachausschüsse geeinigt, ist der einstimmige Beschluss des Integrationsrates über die Annahme dieses Wahlvorschlages ausreichend.

(2) Kommt ein einheitlicher Wahlvorschlag nicht zustande, werden die Funktionen auf die eingereichten Wahlvorschläge entsprechend der Reihenfolge der Höchstzahlen zugeteilt, die sich durch Teilung der erreichten Stimmenzahl durch 1, 2, 3 usw. ergeben. Die die Wahlvorschläge einreichenden Gruppen benennen die Ausschüsse, in die sie sachkundige Einwohnerinnen/sachkundige Einwohner entsenden wollen in der Reihenfolge der Höchstzahlen. In gleicher Weise werden die Funktionen als

stellvertretende sachkundige Einwohnerin/stellvertretender sachkundiger Einwohner verteilt.

§ 6

Befangenheit

(1) Mitglieder des Integrationsrates, die nach den §§ 27 Abs.1 und 31 GO NW (analog) weder beratend noch entscheidend mitwirken dürfen, haben dies dem /der Vorsitzenden vor Beginn der Beratung des Tagesordnungspunktes mitzuteilen.

(2) 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.

(3) Mitglieder des Integrationsrates, die nach Abs.1 von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann sich das Mitglied im Zuhörerraum aufhalten.

§ 7

Redeordnung

(1) Der /Die Vorsitzende ruft jeden Punkt der Tagesordnung unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und erteilt dem Berichterstatter das Wort. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Mitglieder des Integrationsrates in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst dem Antragsteller Gelegenheit zu geben, seinen Vorschlag zu begründen.

(2) Der / Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.

(3) Außer der Reihe ist dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin und dem /der Ersten Beigeordneten das Wort zur Sachaufklärung zu erteilen.

(4) Außer der Reihe ist das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Missverständnisse dürfen jederzeit aufgeklärt werden.

(5) Stört ein Mitglied die Sitzung, so kann es der / die Vorsitzende zur Ordnung rufen. Hat ein Mitglied bereits zweimal einen Ordnungsruf oder einen Ruf zur Sache erhalten, so kann der / die Vorsitzende ihm das Wort entziehen. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von dem / der Vorsitzenden zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung beziehen sich insbesondere auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit, Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung, Schluss der Aussprache oder der Redeliste, Verweisen des Beratungsgegenstandes an Arbeitsgruppen oder einen Fachausschuss, auf namentliche oder geheime Abstimmung.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit und außerhalb der Reihe der Tagesordnung gestellt werden.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist gesondert und vor der weiteren Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu beraten und abzustimmen.
- (4) Anträge auf Schluss der Aussprache oder der Redeliste darf nur stellen, wer nicht zur Sache gesprochen hat. Der Antrag auf Schluss der Aussprache geht dem Antrag auf Schluss der Redeliste vor.
- (5) Die Sitzung ist für maximal 15 Minuten zu unterbrechen, wenn mindestens ein Fünftel der anwesenden Mitglieder des Integrationsrates dies beantragen, um einen Tagesordnungspunkt zu beraten. Jede weitere Unterbrechung der Sitzung bedarf der Zustimmung von mindestens einem Fünftel der anwesenden Mitglieder. Insgesamt ist zu jedem Tagesordnungspunkt nur eine Unterbrechung nach dieser Regelung zulässig.

§ 9

Teilnahme an den Sitzungen und Kontakt zum Rat

- (1) Die Stadtverwaltung nimmt durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin der Stadt Soest oder eine(n) von ihm / ihr beauftragte(n) Verwaltungsmitarbeiter(in) an den Sitzungen des Integrationsrates teil.
- (2) Zur Sitzung des Integrationsrats können zusätzliche Sachverständige eingeladen werden, sofern es die jeweilige Tagesordnung für geboten erscheinen lässt und die Mehrheit des Integrationsrats dies wünscht.
- (3) Eine regelmäßige Teilnahme von weiteren Vertretern der Ratsfraktionen als Gäste an den Sitzungen des Integrationsrats ist wünschenswert, um den Informationsaustausch zwischen Integrationsrat und dem Rat der Stadt zu gewährleisten. Entsprechendes gilt für ausländische sachkundige Einwohner in den Fachausschüssen.
- (4) Der Rat der Stadt Soest soll regelmäßig über die Arbeit des Integrationsrats informiert werden.
- (5) Die Mitglieder des Integrationsrates können sich ihrerseits über die Tätigkeit des Rates der Stadt Soest dadurch informieren, dass Sie in der Geschäftsstelle des Integrationsrates vorhandene Einladungen und Sitzungsniederschriften über alle Ausschuss- und Ratssitzungen einsehen, soweit dem keine gesetzlichen Regelungen entgegenstehen.

(6) Die Mitglieder des Integrationsrates erhalten für die Sitzungsteilnahme Sitzungsgeld nach den gesetzlichen Bestimmungen der GO.

§ 10

Berater

(1) Der Integrationsrat kann festlegen, welche Institutionen, Verbände oder Vereine ihn bei seiner Arbeit regelmäßig oder gelegentlich beraten sollen.

(2) Die Benannten schlagen dem Integrationsrat ihre jeweiligen Vertreter/- innen und Stellvertreter/-innen zur Berufung vor.

§ 11

Anzeigepflicht bei Verhinderung

(1) Mitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich dem /der Vorsitzenden oder der Geschäftsstelle mitzuteilen.

(2) Mitglieder, die die Sitzung vorzeitig oder vorübergehend verlassen wollen, haben dies dem /der Vorsitzenden und dem /der Schriftführer(in) anzuzeigen.

§ 12

Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der / die Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge offen zur Abstimmung durch Handzeichen. Vor jeder Abstimmung ist der Beschlussvorschlag von dem /der Vorsitzenden wörtlich zu formulieren, soweit er nicht schriftlich vorliegt.

(2) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit keine andere Regelung besteht. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Auf Antrag von einem Fünftel der anwesenden Mitglieder ist geheim oder namentlich abzustimmen.

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

(4) Das Abstimmungsergebnis wird von dem / der Vorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

(5) Anträge zur Geschäftsordnung gehen bei der Abstimmung den Sachanträgen vor. Liegen mehrere Geschäftsordnungsanträge vor, so ist jeweils über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Dies gilt auch für Anträge in der Sache. Der / die Vorsitzende entscheidet im Zweifel darüber, welcher der am weitest gehende Antrag ist.

§ 13

Beschlussfähigkeit

(1) Der Integrationsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die gewählten Integrationsratsmitglieder müssen die Mitglieder des Rates bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit übersteigen. 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. In Falle einer Dringlichkeit wird entsprechend § 2 Abs. 2 verfahren.

§ 14

Fragerecht der Mitglieder des Integrationsrates

(1) Jedes Mitglied des Integrationsrates ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Soest beziehen und von allgemeinem Interesse sind, an den Vorsitzenden / die Vorsitzende oder den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Diese Anfragen sind vierzehn Kalendertage vor der Sitzung des Integrationsrates einzureichen. Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in der Sitzung mündlich, es sei denn im Einzelfall wird eine schriftliche Beantwortung vom Antragsteller verlangt.

(2) Jedes Mitglied ist darüber hinaus berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt (z.B. Anfragen) mündliche Anfragen in Angelegenheiten der Stadt Soest an den Vorsitzenden / die Vorsitzende oder den Bürgermeister / die Bürgermeisterin bzw. den /die Erste(n) Beigeordnete(n) zu richten. Die Anfragen dürfen sich nicht auf die aktuelle Tagesordnung beziehen und sollten von allgemeinem Interesse sein. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der /die Fragessteller(in) auf die nächste ordentliche Sitzung des Integrationsrates oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden, die innerhalb von vier Wochen zu erfolgen hat.

(3) Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt Soest beziehen und nicht von allgemeinem Interesse sind, können außerhalb der Sitzung vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin oder dem /der Ersten Beigeordneten beantwortet werden.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 15

Fragestunde für Einwohner

(1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes ist jeder Einwohner / jede Einwohnerin der Stadt berechtigt, mündliche Anfragen an den Vorsitzenden / die Vorsitzende oder den Bürgermeister / die Bürgermeisterin bzw. den /die Erste(n) Beigeordnete(n) zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt Soest beziehen und von allgemeinem Interesse sein. Melden sich mehrere Einwohner / innen gleichzeitig, so

bestimmt der / die Vorsitzende des Integrationsrates die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende, den Bürgermeister / die Bürgermeisterin bzw. den /die Erste(n) Beigeordnete(n). Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragessteller / die Fragestellerin auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden, die innerhalb von vier Wochen zu erfolgen hat.

(3) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 16

Sitzungsniederschrift

(1) Die Niederschrift einer Sitzung des Integrationsrates muss enthalten: a) den Tag und Ort der Sitzung b) die Namen der Anwesenden (ggf. mit dem Hinweis auf Abwesenheitszeiten zu einzelnen Tagesordnungspunkten) und der fehlenden Mitglieder des Integrationsrates c) die Namen der anwesenden Mitarbeiter der Verwaltung d) die Namen der sonstigen an der Beratung teilnehmenden Sachverständigen e) die behandelten Beratungsgegenstände f) Wortlaut der Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis und die Namen der Mitglieder des Integrationsrates, die nach § 31 GO NW (analog) an der Beratung und Abstimmung nicht teilgenommen haben g) die gestellten Anträge zur Geschäftsordnung und zur Sache, soweit diese nicht vom Antragsteller selbst zurückgenommen worden sind h) die Anfragen von Mitgliedern nach § 14 Abs. 1 und 2, die schriftlich zu beantworten sind, oder deren Aufnahme in die Niederschrift vom Fragesteller verlangt wird i) die Anfragen von Einwohnern nach § 15, die schriftlich zu beantworten sind

(2) Jeweils zu Beginn der konstituierenden Sitzung bestimmt der Integrationsrat eine/n Mitarbeiter/in der Verwaltung zum Schriftführer / zur Schriftführerin und mindestens einen weiteren Mitarbeiter der Verwaltung zum stv. Schriftführer / zur stellv. Schriftführerin.

(3) Die Niederschrift ist von dem / der Vorsitzenden und dem Schriftführer / der Schriftführerin zu unterzeichnen. Die Niederschrift sollte allen Mitgliedern innerhalb von vier Wochen zugeleitet werden.

§ 17

Arbeitsgruppen

(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. Der / Die Vorsitzende einer Arbeitsgruppe ist aus dem Kreis der Mitglieder zu wählen. In Absprache mit dem Integrationsrat können auf Beschluss einer Arbeitsgruppe auch sonstige sachkundige Personen an den Beratungen teilnehmen.

(2) Diese Geschäftsordnung ist auf Sitzungen der Arbeitsgruppen des Integrationsrates entsprechend anzuwenden, sofern nicht etwas anderes bestimmt ist.

(3) Die Einladungen zu Sitzungen der Arbeitsgruppen und die entsprechenden Niederschriften sind allen Mitgliedern des Integrationsrates zuzusenden.

(4) Die Arbeitsgruppen haben keine Kompetenzen zur Beschlussfassung. Ihre Arbeitsergebnisse sind dem Integrationsrat zur Beratung und zur Beschlussfassung vorzulegen.

(5) Die Teilnehmer der Arbeitsgruppen erhalten keine Sitzungsgelder für Ihre Tätigkeit.

(6) Die Arbeitsgruppen können innerhalb der Beschlussfassung des Integrationsrates in Abstimmung mit der Vorsitzenden- dem Vorsitzenden eine eigenständige Pressearbeit betreiben.

§ 18

Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung für den Integrationsrat der Stadt Soest wird zunächst der Stadtverwaltung übertragen.

(2) Die Geschäftsstelle des Integrationsrates ist Anlaufstelle für Einzelpersonen, Gruppen und Verbände, die sich mit der Situation und/oder spezifischen Fragestellungen und Problemen von Migrant*innen, Flüchtling*innen und Zuwanderer*innen in der Stadt Soest befassen.

(3) (weggefallen)

(4) Die Geschäftsführung koordiniert und erledigt Aufgaben aus den laufenden Geschäften des Integrationsrates und unterstützt organisatorisch seine politischen Arbeiten, sofern diese nicht direkt in eigener Verantwortung wahrgenommen werden (z.B. durch gebildete Arbeitsgruppen des Integrationsrates). Das Aufgabengebiet umfasst u. a.: a. die Annahme von Anträgen und, bei Bedarf weiterer politischer Beratung, eine Weiterleitung an den federführenden Fachausschuss oder an den Integrationsrat, b. die Kooperation mit den Ämtern der kommunalen Verwaltung, insbesondere dem Ratsbüro und anderen städtischen und nichtstädtischen Verbänden und Institutionen, c. die Er-/Bearbeitung von Anträgen, Stellungnahmen und Beschlussvorlagen, die vom Integrationsrat gestellt werden, d. die Erledigung des Schriftverkehrs die Erstellung und Versendung von Einladungen, e. die Erstellung und Versendung von Sitzungsprotokollen, f. die Beschaffung, Katalogisierung und Aufbereitung von Informationsmaterial (Flyer etc.), g. die Erledigung der Konto- und Buchführung des Integrationsrates, h. die Archivierung der Geschäftsunterlagen.

§ 19

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 bestimmbarer 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.

§ 20

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 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. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Integrationsrat.

(3) Die Mitglieder des Integrationsrates sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in 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 DSG NRW).

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

(5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig vorzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

(6) 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 Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

§ 21

Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann mit der Mehrheit der Mitglieder des Integrationsrates geändert oder aufgehoben werden. Die Änderung wird erst ab der nächsten Sitzung des Integrationsrates wirksam.

§ 22

Weisungsnorm

Im Übrigen findet die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Soest in den Sitzungen sinngemäße Anwendung.

§ 23

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 09.09.2010 in Kraft. Geändert am 11.11.2015.