

# **Geschäftsordnung für den Integrationsrat der Stadt Schwerte vom 07.09.2010**

Aufgrund des § 27 Absatz 7 Satz 4 der Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen in der zurzeit gültigen Fassung hat der Integrationsrat der Stadt Schwerte in seiner Sitzung am 07.09.2010 folgende Geschäftsordnung, in der sich alle Funktionsbezeichnungen sowohl auf die männliche als auch auf die weibliche Form beziehen, beschlossen:

## **§ 1**

### **Einberufung der Sitzungen des Integrationsrates**

- (1) Der Vorsitzende beruft den Integrationsrat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Integrationsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Integrationsratsmitglieder unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Beiratsmitglieder. Der Bürgermeister, die Beigeordneten und alle Ratsmitglieder erhalten ebenfalls eine schriftliche Einladung.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Zu den Verhandlungsgegenständen sind alle erforderlichen schriftlichen Erläuterungen bis spätestens zehn volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, beizugeben. In Fällen besonderer Dringlichkeit kann unter Angabe von Gründen diese Frist auf drei Tage vor der Sitzung verkürzt werden.
- (4) Die örtlichen Tageszeitungen erhalten die Einladungen für den öffentlichen Teil der Tagesordnung.

## **§ 2**

### **Anträge**

- (1) Anträge können von jedem Integrationsratsmitglied eingebracht werden. Sie müssen eine schriftliche Begründung und einen Beschlussentwurf enthalten. Die Anträge sind vom Vorsitzenden auf die Tagesordnung zu setzen, wenn sie spätestens am 14. Tag vor der Sitzung bei ihm eingegangen sind.
- (2) Die Anträge sind allen Integrationsratsmitgliedern, Ratsmitgliedern, sowie dem Bürgermeister und den Beigeordneten zuzustellen.

## **§ 3**

### **Anfragen**

- (1) Nach Erledigung der Tagesordnung können die Integrationsratsmitglieder mündlich Fragen stellen. Diese Fragen können sofort beantwortet oder dahin beschieden werden, dass die Auskunft schriftlich oder in der nächsten Sitzung erteilt wird.
- (2) Nach Beantwortung einer Frage sind maximal fünf weitere Wortbeiträge erlaubt.

## **§ 4**

### **Verhandlungsleitung**

- (1) Der Vorsitzende, der erste Stellvertreter und der zweite Stellvertreter übernehmen abwechselnd den Vorsitz des Integrationsrates.

- (2) Die Sitzungssprache ist Deutsch.

## **§ 5**

### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Integrationsratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens bis zum Beginn der Sitzung, dem Vorsitzenden oder dem Geschäftsführer mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Integrationsratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **§ 6**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Integrationsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als ein Drittel der Mitglieder anwesend ist.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Integrationsrat zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

## **§ 7**

### **Fragerecht von Einwohnern**

- (1) In jeder Integrationsratssitzung ist zunächst eine Einwohnerfragestunde durchzuführen. Jeder Einwohner der Stadt ist berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Vorsitzenden oder den Geschäftsführer des Integrationsrates zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Melden sich mehrere Einwohner gleichzeitig, so bestimmt der Vorsitzende des Integrationsrates die Reihenfolge der Wortmeldungen. Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt in der Regel mündlich durch den Vorsitzenden oder den Geschäftsführer des Integrationsrates. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der Fragesteller auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 8**

### **Schriftführer**

Die Verwaltung schlägt dem Integrationsrat einen Schriftführer zur Berufung vor.

## **§ 9**

### **Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Integrationsrates ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechungen und der Beendigung der Sitzung,
  - b) die Namen der Anwesenden (gegebenenfalls mit Hinweisen über die Abwesenheit bei einzelnen Tagesordnungspunkten),

- c) die Namen der sonstigen an der Sitzung teilnehmenden Bediensteten und Gäste (gegebenenfalls mit Hinweisen über die An- oder Abwesenheit bei einzelnen Tagesordnungspunkten),
  - d) die behandelten Angelegenheiten einschließlich der Anregungen, Hinweise, Anfragen und Beschwerden von Sitzungsteilnehmern,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) auf Verlangen von Sitzungsteilnehmern ihre Stellungnahme zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung,
  - g) die Beschlüsse und Ergebnisse von Wahlen.
- (3) Die Niederschriften sollen innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung dem Vorsitzenden vorgelegt werden.
- (4) Den Beiratsmitgliedern, allen Ratsmitgliedern sowie dem Bürgermeister und den Beigeordneten ist ein Abdruck der Niederschrift zuzuleiten.

### **§ 10** **Schlussbestimmung**

Bei jedem Punkt, der nicht durch die vorliegende Geschäftsordnung geregelt ist, gilt die Geschäftsordnung des Rates der Stadt Schwerte.

### **§ 11** **Inkrafttreten und Änderung**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Integrationsrat in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung für den Ausländerbeirat der Stadt Schwerte vom 23.11.1995 außer Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Integrationsrates geändert werden.