

Geschäftsordnung des Harburger Integrationsrates (HIR)

§1 Aufgaben

Der Harburger Integrationsrat (HIR), im folgenden Rat genannt, ist ein ständiges, beratendes Gremium für Verwaltung und Politik im Bezirk Harburg.

Der Rat ist Schnittstelle zwischen Menschen und ohne Migrationshintergrund und der Politik sowie der Verwaltung.

Der Rat ist Brücke und Kontakt für alle Menschen und setzt sich für eine gleichberechtigte Teilhabe aller Harburgerinnen und Harburger am politischen und gesellschaftlichen Leben ein.

Er trägt zur Verbesserung der wechselseitigen Akzeptanz aller Menschen im Bezirk bei und stärkt den sozialen Zusammenhalt vor Ort.

§2 Wahlen

Die Mitglieder des Rates sind nicht von der Bezirksversammlung berufen oder von Interessengruppen delegiert, sondern frei gewählt von integrationspolitisch interessierten Bürgerinnen und Bürgern.

Der Rat besteht aus 19 Mitgliedern und wurde am 26.01.2019 von der Wohnbevölkerung des Bezirks Harburg mit und ohne deutscher Staatsangehörigkeit für die Amtszeit von fünf (5) Jahren gewählt.

Während der Wahlperiode ausscheidende Mitglieder sollen für den Rest der Wahlperiode ersetzt werden. Frei werdende Sitze werden auf der Grundlage des Wahlergebnisses vom 26.01.2019 nachbesetzt. Wenn die Liste der Nachrückenden erschöpft ist, bleiben freiwerdende Sitze unbesetzt.

§3 Vorstand

Der Rat wählt in geheimer Wahl mit einfacher Mehrheit einen Vorstand für die festgelegte Wahlperiode von fünf (5) Jahren.

Dieser besteht aus einem 1. Vorstandsmitglied und zwei Stellvertretungen.

Mindestens zwei Geschlechter müssen im Vorstand vertreten sein.

Gewählt wird einzeln.

Das 1. Vorstandsmitglied leitet die Sitzungen des Rates sachlich und unparteiisch und vertritt den Rat nach außen und koordiniert die Arbeit nach innen.

Nach außen berichtet das 1. Vorstandsmitglied turnusmäßig an die Politik, trägt Empfehlungen und Beschlüsse des Rates vor und stellt die Verbindung zu Ausschüssen und Institutionen her, die die Arbeit des Rates berühren.

Nach innen bereiten die Vorstandsmitglieder die Sitzungen des Rates mit Einladung und Tagesordnung in Kooperation mit der Geschäftsstelle und/oder der Integrationsfachkraft des Fachamtes Sozialraummanagement vor. Das erste Vorstandsmitglied leitet die Sitzungen und hält Kontakt zu den Mitgliedern der Arbeitskreise.

Das 1. Vorstandsmitglied verfolgt die Umsetzung der gefassten Beschlüsse des Rates sofern es nicht selbst handelt.

Sofern ein Vorstandsmitglied nicht mehr für das Amt zur Verfügung steht, wird dieses auf der folgenden, nach §7 beschlussfähigen Sitzung, nachgewählt.

Scheidet das 1. Vorstandsmitglied aus, übernimmt eine Stellvertretung aus dem Vorstand kommissarisch das Amt des ersten Vorsitzenden.

§4 Arbeitskreise

Zur konzentrierten Bearbeitung einzelner Themenfelder können per Beschluss des Rates Arbeitskreise (AK) gebildet werden. Davon ist einer der ständige Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit.

Für einen Arbeitskreis sind mindestens drei Teilnehmende erforderlich. Die Teilnehmenden können je nach Interesse oder Notwendigkeit wechseln.

Jeder Arbeitskreis benennt eine Sprecherin/einen Sprecher und eine Stellvertretung. Diese koordiniert die Arbeit, lädt zu Treffen ein, dokumentiert die Ergebnisse und berichtet dem Rat. Die Arbeitsergebnisse der Arbeitskreise sind zu dokumentieren und abzulegen.

§5 Öffentlichkeitsarbeit

Um seiner Brückenfunktion gerecht zu werden, muss der Rat neben sachlicher Arbeit ansprechbar und auch öffentlich sichtbar sein.

Die dazu notwendige Öffentlichkeitsarbeit – Pressemitteilungen, Flyer, Plakate u.ä. – obliegt dem dafür gebildeten ständigen Arbeitskreis.

Das 1. Vorstandsmitglied ist ständiges Mitglied des Arbeitskreises Öffentlichkeitsarbeit.

§6 Finanzen

Dem Rat sollen Sondermittel der Bezirksversammlung zur Verfügung stehen.

Ausgaben dürfen nur nach vorheriger Freigabe durch die Entscheidung des Rates getätigt werden. Über eine Summe bis zu einer Höhe von EUR 100,00 kann die Geschäftsstelle in Abstimmung mit einem Mitglied des Vorstandes verfügen.

Die Finanzen werden mit dem Fachamt Sozialraummanagement (Geschäftsstelle) abgestimmt und sind im Einzelfall zu klären.

Die Geschäftsstelle dokumentiert für den Rat die Ausgaben und berichtet in regelmäßigen Abständen über die bereits verwendeten und noch verfügbaren Mittel.

§7 Sitzungen, Anwesenheit

Der Rat tagt einmal monatlich an möglichst langfristig festgelegten regelmäßigen Terminen.

Zu solchen ordentlichen, wie auch gegebenenfalls einzuberufenden außerordentlichen, Sitzungen lädt das 1. Vorstandsmitglied schriftlich in der Regel eine Woche (7 Tage) vor dem Termin zusammen mit der Tagesordnung und etwaigen Beschlussvorlagen ein.

Das 1. Vorstandsmitglied setzt die Tagesordnung fest und nimmt dafür Vorschläge auf, die ihm in der Regel spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag von Mitgliedern des Rates vorgelegt werden. Die Vorschläge müssen eine schriftliche Begründung und einen Beschlussvorschlag enthalten.

Als ständige Punkte sind in die Tagesordnung aufzunehmen:

- Berichte aus den Ausschüssen
- Berichte aus den Arbeitskreisen
- Berichte der Verwaltung
- Anfragen und Anregungen

Die Sitzungen des Rates sind nicht öffentlich. Bei Bedarf stimmt der Rat über die öffentliche Behandlung einzelner Tagesordnungspunkte ab.

Die Vorstandsmitglieder können zu einzelnen Themen externe Sachverständige und fachkundige Gäste beratend einladen.

Die Mitarbeiter des Fachamtes Sozialraummanagement (Geschäftsstelle des Rates sowie die bezirkliche Integrationsfachkraft) nehmen als ständige Gäste an allen Sitzungen teil; sie unterstützen und begleiten die Arbeit des Rates inhaltlich und organisatorisch und erstellen Sitzungsprotokolle.

Grundsätzlich moderiert das 1. Vorstandsmitglied die Sitzungen. Das Vorstandsmitglied kann die Moderation der Sitzungen auch an ein anderes Mitglied, die Geschäftsstelle des Rates oder die bezirkliche Integrationsfachkraft abgeben.

Die Anwesenheit der Mitglieder ist grundsätzlich verpflichtend. Eine Abmeldung durch Nachricht an den Vorstand ist möglich.

Bei mehrmaligen unentschuldigtem Fehlen kann der Vorstand das Mitglied zu einer Erklärung im Hinblick auf die weitere Mitarbeit auffordern.

§8 Abstimmungen, Beschlussfähigkeit

Über Beschlussvorlagen und Adhoc-Anträge werden vom Rat mit einfacher Mehrheit abgestimmt.

Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mindestens sieben (7) Mitglieder anwesend sind.

Ist bei einer ordentlichen Sitzung die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, dann werden vorliegende Beschlussvorlagen und Adhoc-Anträge auf die nächste ordentliche Sitzung verschoben.

Es liegt im Ermessen des Vorstands, in besonderen Fällen die Stimmabgabe aller Mitglieder durch schriftliche Stimmabgabe einzufordern.

§9 Beschlüsse, Beschlussvorlagen, Ad-hoc-Anträge

Beschlüsse sollen grundsätzlich auf der Grundlage mit der Einladung zur Sitzung versandten Beschlussvorlagen erfolgen, um jedem Mitglied Zeit für die Beschäftigung mit der Vorlage zu gewähren.

Beschlussvorlagen können vom Vorstand, von den Arbeitskreisen und auch von einzelnen Mitgliedern eingebracht werden. Um mit der Einladung zur nächsten Sitzung versendet zu werden, müssen sie in der Regel zehn (10) Tage vor dem Termin schriftlich bei den Mitgliedern des Vorstands und beim Fachamt Sozialraummanagement (Geschäftsstelle/bezirkliche Integrationsfachkraft) eingehen.

Beschlussvorlagen müssen neben dem Antragsgegenstand eine ausführliche Begründung der Notwendigkeit und des Zieles enthalten.

Adhoc-Anträge können zur Abstimmung zugelassen werden, wenn der Rat beschlussfähig ist und die Mehrheit der Abstimmung zustimmt.

§10 Protokolle, Ablage

Jede Sitzung des Rates und der Arbeitskreise ist durch ein Ergebnisprotokoll zu dokumentieren.

Die protokollführende Person ist zu Beginn der Sitzung zu benennen.

Die Protokolle sind bei der nächsten ordentlichen Sitzung unter Berücksichtigung möglicher Einwände und Korrekturen zu genehmigen.

Alle Protokolle, Beschlussvorlagen und sonstige wichtige Dokumente werden in einer zentralen, allen Mitgliedern zugänglichen Ablage erfasst.

§11 Beendigung der Mitgliedschaft

Eine Beendigung der Mitgliedschaft im Rat ist durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem 1. Vorstandsmitglied mitzuteilen.

§ 12 Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Mitglieder des Rates, 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. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind entsprechend zu beachten.

§13 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt in der vorliegenden Fassung mit Beschluss vom 11.06.2019 in Kraft. Anpassungen und Ergänzungen sind mit einer Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder zu beschließen.

Die folgenden ergänzenden Regelungen zu §§ 7, 8, 9 und 10 treten mit Beschluss vom 11.08.2020 in Kraft.

Während der staatlichen Kontaktbeschränkungsphase aufgrund Covid-19 darf der Vorstand beim Fehlen einer geeigneten Sitzungsräumlichkeit zur Einhaltung der Hygienevorschriften an Stelle der Präsenzsitzungen als gleichwertig anzusehende Telefon-/Videokonferenzen einberufen. In diesem Fall ist die Anwesenheit bei den Telefon-/Videokonferenzen wie bei Präsenzsitzungen grundsätzlich verpflichtend. Die hierfür entstandenen Telekommunikationskosten der Mitglieder werden auf Antrag erstattet.

Die Regelungen in § 8 zu Abstimmungen und Beschlussfähigkeit finden analog Anwendungen bei Telefon-/Videokonferenzen.

Die Regelungen in § 9 zu Beschlüssen, Beschlussvorlagen, Ad-hoc-Anträgen finden analog Anwendungen bei Telefon-/Videokonferenzen.

Die Regelungen in § 10 zu Protokollen, Ablagen finden analog Anwendungen bei Telefon-/Videokonferenzen.