

# Geschäftsordnung für den Migrations- und Integrationsbeirat der Stadt Jena

vom 24.06.2020  
veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 20/25 vom 22.05.2025, S. 170

Der Migrations- und Integrationsbeirat der Stadt Jena hat sich in seiner Sitzung am 24.06.2020 aufgrund § 16 Abs. 3 der Hauptsatzung der Stadt Jena die folgende Geschäftsordnung gegeben:

## § 1 Pflichten der Mitglieder

(1) Die stimmberechtigten Mitglieder des Migrations- und Integrationsbeirats sind als gewählte Vertreterinnen und Vertreter der in Jena lebenden Menschen mit Migrationshintergrund aufgrund § 12 Abs. 3 Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung ThürKO) verpflichtet, ihr Ehrenamt sorgfältig und gewissenhaft wahrzunehmen und über die ihnen bei der Ausübung des Ehrenamts bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren, soweit nicht diese Tatsachen offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Sie üben ihr Ehrenamt nach dem Gesetz und ihrer freien, dem Gemeinwohl verpflichteten Überzeugung aus. Sie sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden. Werden diese Verpflichtungen schuldhaft verletzt, kann im Einzelfall ein Ordnungsgeld bis zu zweitausendfünfhundert Euro verhängt werden.

(2) Die Mitglieder sind verpflichtet an der Arbeit und den Sitzungen des Beirats teilzunehmen. Bei Verhinderung zeigen sie ihr Ausbleiben der Geschäftsstelle rechtzeitig vor Beginn der Sitzung an.

## § 2 Ablauf der Sitzung

Die Sitzung beginnt pünktlich zu der auf der Einladung zur Sitzung angegebenen Zeit. Sie soll in der Regel um 19:00 Uhr beginnen und um 22.00 Uhr enden. Über Tagesordnungspunkte, die bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht aufgerufen wurden und bei denen seitens der Antragsteller des Ursprungsantrages keine Diskussion gewünscht wird, erfolgt noch eine Abstimmung. Alle weiteren Tagesordnungspunkte werden in der nächsten Sitzung beraten. Sie stehen am Anfang der Tagesordnung dieser nächsten Sitzung.

## § 3 Einladung, Tagesordnung, Fristen, Unterlagen

(1) Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt durch ein besonderes Schreiben, in dem die Tagesordnung angegeben ist bis spätestens zwei Wochen vor der Sitzung durch die Geschäftsstelle. Die zu den einzelnen Tagesordnungspunkten vorliegenden Unterlagen werden den stimmberechtigten Mitgliedern und den Beisitzern grundsätzlich zusammen mit der Einladung digital übersandt und werden von der Geschäftsstelle im Ratsinformationssystem hinterlegt.

(2) Anträge, Beschluss- und Berichtsvorlagen können von den Mitgliedern und dem Oberbürgermeister eingebracht werden.

(3) Die Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen ist durch die Geschäftsstelle im Amtsblatt der Stadt Jena öffentlich bekannt zu machen.

## § 4 Sitzungsverlauf

- (1) Der Vorsitzende übt als Sitzungsleiter das Hausrecht aus und sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung. Er sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung und kann jederzeit hierzu das Wort ergreifen.
- (2) Jedes Mitglied darf zur Sache erst sprechen, wenn es sich zuvor zu Wort gemeldet und der Vorsitzende ihm das Wort erteilt hat. Der Redner darf nur die zur Beratung anstehenden Angelegenheiten erörtern.
- (3) Jedes Mitglied hat pro Tagesordnungspunkt eine maximale Redezeit von 15 Minuten. Ausgenommen hiervon sind die Tagesordnungspunkte Bestätigung der Tagesordnung und Sonstiges. Jeder Redebeitrag sollte nicht länger als fünf Minuten sein.
- (4) Das Wort wird der Reihenfolge der Wortmeldungen nach erteilt. Melden sich mehrere Beiratsmitglieder gleichzeitig, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.
- (5) Will der Vorsitzende einen Antrag zur Sache stellen oder sich an der sachlichen Beratung beteiligen, so muss er für diese Zeit den Vorsitz an einen seiner Stellvertreter abgeben.
- (6) Gästen kann durch Beschluss des Beirates Rederecht im Beirat zu einem Tagesordnungspunkt eingeräumt werden.
- (7) Änderungs- und Ergänzungsanträge zu Anträgen können eingebracht werden, solange die Beratung des Gegenstandes, auf den sie sich beziehen, noch nicht abgeschlossen ist.
- (8) Anträge zur Geschäftsordnung können außer der Reihe gestellt werden und gehen allen übrigen Anträgen vor. Sie bedürfen keiner Begründung. Bei ausdrücklichem Widerspruch ist vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören.
- (9) Über jeden Antrag ist gesondert abzustimmen. Bei mehreren Anträgen zum gleichen Gegenstand wird über den weiter gehenden Antrag zuerst, über einen Gegenantrag oder einen Antrag auf Abänderung vor dem ursprünglichen Antrag abgestimmt. Besteht Zweifel darüber, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet darüber der Vorsitzende.
- (10) Die Beschlussfassung erfolgt offen durch Handheben, falls erforderlich durch Auszählen.
- (11) Die Verteilung von Briefen, Drucksachen usw. im Sitzungssaal bedarf jeweils der ausdrücklichen Zustimmung des Vorsitzenden.

## § 5 Mitwirkungsverbot

- (1) Kommt ein Beiratsmitglied zur Einschätzung, nach § 38 ThürKO an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat dieses Mitglied die Pflicht vor Eintritt in die Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes über seine Befangenheit zu informieren.
- (2) Die Entscheidung über den Ausschluss eines Beiratsmitgliedes von der Beratung und Abstimmung auf Antrag trifft der Beirat in nichtöffentlicher Sitzung in Abwesenheit des Betroffenen.
- (3) Ein Beiratsmitglied, für das nach Abs. 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf es sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten.
- (4) Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken. Das betroffene Beiratsmitglied kann verlangen, dass die Gründe für die Nichtmitwirkung in die Niederschrift aufgenommen werden.

(5) Ein Verstoß gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1 wird vom Beirat durch Beschluss festgestellt.

### **§ 6 Verletzung der Ordnung**

(1) Wer in der Aussprache von der Sache abschweift, kann vom Vorsitzenden ermahnt und im Wiederholungsfall zur Ordnung gerufen werden.

(2) Wer sich ungebührlicher und beleidigender Äußerungen bedient, ist vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.

(3) Beim dritten Ordnungsruf in einer Sitzung entzieht der Vorsitzende dem Redner das Wort. Einem Redner, dem das Wort entzogen wurde, ist es zu diesem Tagesordnungspunkt nicht wieder zu erteilen.

(4) Bei fortgesetzter erheblicher Störung der Ordnung kann der Vorsitzende ein Mitglied mit mehrheitlicher Zustimmung des Beirates von der laufenden Sitzung ausschließen. Dem Ausschluss soll ein dreimaliger Ordnungsruf des Vorsitzenden vorausgehen. Das Beiratsmitglied soll beim dritten Ordnungsruf auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen werden.

(5) Der Vorsitzende kann Zuhörer, die die Beratung stören, ausschließen, die Sitzung unterbrechen oder den Zuhörerraum räumen lassen.

(6) Entsteht im Beirat störende Unruhe, so kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben, wenn auf andere Weise die Ordnung nicht wiederhergestellt werden kann. Kann sich der Vorsitzende kein Gehör verschaffen, so verlässt er seinen Platz. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen. Kann die Sitzung nicht spätestens nach 30 Minuten fortgesetzt werden, gilt sie als geschlossen.

### **§ 7 Schluss der Beratung und Vertagung**

Ist die Redeliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der Vorsitzende die Beratung für geschlossen. Der Beirat kann die Beratung vertagen oder schließen. Wird einem Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung widersprochen, so ist vor der Abstimmung ein Redner gegen den Antrag zu hören. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Ein Antrag auf Schluss der Beratung ist erst zulässig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

### **§ 8 Sitzungsniederschrift**

(1) Die Niederschrift, in der insbesondere die gefassten Beschlüsse wörtlich zu verzeichnen sind, wird von der Geschäftsstelle erstellt und liegt ab dem 14. Tage nach der Sitzung in der Geschäftsstelle zur Einsicht aus. Den Mitgliedern und Beisitzern ist gleichzeitig je eine Abschrift digital zuzuleiten. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn innerhalb von 14 Tagen nach Auslage kein Einspruch erfolgt ist. Anschließend wird sie von der Geschäftsstelle im Ratsinformationssystem veröffentlicht.

(2) Wird die Niederschrift beanstandet, so fasst der Beirat in seiner nächsten Sitzung darüber einen Beschluss.

## **E 10**

---

### **§ 9 Vertretung nach außen**

- (1) Mitteilungen und Informationen an die Öffentlichkeit erfolgen nur durch den Vorsitzenden des Beirates. Mitglieder erteilen Auskünfte erst nach Genehmigung durch den Vorsitzenden.
- (2) Der Vorsitzende vertritt den Beirat in allen städtischen Gremien. Ist ihm dies persönlich nicht möglich, so informiert er den jeweiligen Vorsitzenden des Gremiums vor der Sitzung darüber, wer in seiner Vertretung in dem Gremium für den Beirat sprechen wird.
- (3) Der Beirat schlägt aufgrund § 13 Abs. 8 der Hauptsatzung der Stadt Jena durch mehrheitlichen Beschluss Menschen mit Migrationshintergrund für die Arbeit in Kommissionen und Ausschüssen vor, welche die Beteiligung von Menschen mit Migrationshintergrund vorsehen.

### **§ 10 Geschäftsstelle**

- (1) Die Geschäftsstelle des Beirates hat ihren Sitz im Büro für Migration und Integration.
- (2) Die Geschäftsstelle erfüllt alle ihr durch diese Geschäftsordnung übertragenen Aufgaben.
- (3) Der Beirat kann bei Bedarf Sprechzeiten durchführen. Dazu können die Räumlichkeiten im Löbdergraben 14 A genutzt werden. Das Nutzungsrecht wird in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen der Stadt Jena, dem jetzigen Nutzer und dem Beirat festgelegt.
- (4) Die Vorsitzende wird ermächtigt, erforderliche Änderungen stilistischer bzw. juristischer Art in Absprache mit dem Rechtsamt und der Integrationsbeauftragten vorzunehmen. Sollten noch Änderungen inhaltlicher Art erforderlich sein, müssen diese mit den Beiratsmitgliedern abgestimmt werden.

### **§ 11 Aufgaben der Mitglieder des Vorstandes**

- (1) Der Vorsitzende legt im Benehmen mit dem Vorstand die Tagesordnung der Sitzungen fest. Er leitet die Sitzungen. Außerdem ist er für die Koordination der Geschäftsstelle verantwortlich. Ist der Vorsitzende verhindert, so nimmt diese Aufgaben der stellvertretende Vorsitzende wahr.
- (2) Der Schriftführer stimmt die von der Geschäftsstelle erstellten Sitzungsniederschriften mit dieser ab. Außerdem protokolliert er bei Bedarf Vorstandssitzungen sowie sonstige Zusammenkünfte der Beiratsmitglieder außerhalb der Sitzungen. Ist der Schriftführer verhindert, so werden seine Aufgaben von einem anderen Vorstandsmitglied wahrgenommen.
- (3) Der Finanzverantwortliche verwaltet die dem Beirat zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel. Er ist für deren ordnungsgemäße Verwendung verantwortlich und rechnet diese jährlich gegenüber der Geschäftsstelle ab. Er erstellt gemeinsam mit dem Vorstand zu Beginn eines jeden Jahres einen Finanzplan, in dem die geplanten Ausgaben dargestellt sind. Über diesen Finanzplan fasst der Beirat einen Beschluss. Nach Beschlussfassung ist der Finanzplan dem Oberbürgermeister zur Kenntnis zu geben. Jede Ausgabe, die nicht in diesem bestätigten Finanzplan enthalten ist, muss vom Beirat beschlossen werden. Ist der Finanzverantwortliche verhindert, so werden seine Aufgaben von einem anderen Vorstandsmitglied wahrgenommen.

### **§ 12 Arbeitsausschüsse**

- (1) Der Beirat kann für vorbereitende Arbeiten Arbeitsausschüsse bilden. Dies können ständige oder sachlich bzw. zeitlich begrenzte Arbeitsausschüsse sein. Die Zusammensetzung der

Arbeitsausschüsse ist mit dem Beirat abzustimmen und dem Vorsitzenden die jeweils aktuelle Liste der Mitglieder zur Verfügung zu stellen.

(2) Die Arbeitsausschussmitglieder wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter, die gewählte Mitglieder des Beirates sein sollen. Des Weiteren wird ein schriftführendes Mitglied gewählt. Dem Arbeitsausschuss können auch fachlich qualifizierte Personen außerhalb des Beirates angehören. Alle ständigen Arbeitsausschussmitglieder sind stimmberechtigt. Wer ständiges Arbeitsausschussmitglieder ist, legt der Arbeitsausschuss selbst fest. Fehlt ein ständiges Mitglied dreimal in Folge unentschuldigt, verliert es sein Stimmrecht. Dies gilt auch für gewählte Beiratsmitglieder, die bei der ordentlichen Sitzung dreimal in Folge unentschuldigt fehlen.

(3) Die Außenvertretung der Arbeitsausschüsse erfolgt durch den Vorsitzenden des Beirates oder durch ein von ihm beauftragtes Mitglied des Beirates.

(4) Die Arbeitsausschüsse tagen nach Bedarf. Die Sitzungstermine und die Tagesordnung werden vom Vorsitzenden des Arbeitsausschusses festgelegt und auch allen Beiratsmitgliedern bekanntgegeben. Der Vorsitzende lädt auch zu den Sitzungen ein. Im Verhinderungsfall gehen diese Aufgaben auf den Stellvertreter über. Der Vorsitzende des Beirates ist zu allen Sitzungen der Arbeitsausschüsse einzuladen.

(5) Für die Form und Frist der Einladung, die Sitzungssprache, den Inhalt der Niederschrift und die Leitung der Sitzung gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(6) Jeder Arbeitsausschuss hat am Jahresende oder nach Beendigung seiner ihm übertragenen Arbeit einen schriftlichen Tätigkeitsbericht abzugeben.

### **§ 13 Sprachform**

Die in dieser Geschäftsordnung verwandten personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen, für Männer in der männlichen Sprachform.