
Reglement für die Bürgerrechtskommission

(vom 15.10.2007)

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Aufgaben	2
Art. 2	Wahl und Organisation	2
Art. 3	Sitzungsanordnung	2
Art. 4	Einladung, Traktandenliste	3
Art. 5	Beschlussfassung	3
Art. 6	Ausstand	3
Art. 7	Amtsverschwiegenheit	3
Art. 8	Bedrohungen	3
Art. 9	Protokoll	4
Art. 10	Einbürgerungsverfahren und Aufgaben der Bürgerrechtskommission	4
Art. 11	Aufgaben des Sachbearbeiters Bürgerrechtswesen	4
Art. 12	Entscheid	5
Art. 13	Gebühren	5
Art. 14	Entschädigung	5
Art. 15	Inkrafttreten	5

Im Interesse einer leichteren Lesbarkeit ist im gesamten Text die männliche Form verwendet; die weibliche Form ist selbstverständlich eingeschlossen.

Die Gemeinde Nottwil erlässt, gestützt auf § 30, Abs. 2 des kantonalen Bürgerrechtsgesetzes und auf Art. 30 der Gemeindeordnung, folgendes Reglement:

Art. 1 *Aufgaben*

- ¹ Gemäss Gemeindeordnung der Gemeinde Nottwil erfüllt die Bürgerrechtskommission abschliessend alle Aufgaben des Bürgerrechtswesens nach der eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Gesetzgebung für die Erteilung des Gemeindebürgerrechtes an Ausländer.
- ² Die Erteilung des Gemeindebürgerrechtes an Schweizer und die Entlassung aus dem Gemeindebürgerrecht obliegt weiterhin dem Gemeinderat.

Art. 2 *Wahl und Organisation*

- ¹ Die Bürgerrechtskommission besteht aus dem zuständigen Mitglied des Gemeinderates und aus weiteren sechs bis acht Mitgliedern.
- ² Der Präsident sowie die weiteren Mitglieder werden an der Urne gewählt.
- ³ Die Amtsdauer entspricht derjenigen des Gemeinderates.
- ⁴ Der verantwortliche Sachbearbeiter Bürgerrechtswesen nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil und führt jeweils das Sitzungsprotokoll.
- ⁵ Die Bürgerrechtskommission bestimmt einen Vizepräsidenten. Im Übrigen konstituiert sich die Bürgerrechtskommission selber.

Art. 3 *Sitzungsanordnung*

- ¹ Der Präsident lädt je nach Anfall der Geschäfte zu den Sitzungen ein. Pro Kalenderjahr ist mindestens eine Sitzung durchzuführen.
- ² Die Mehrheit der Kommissionsmitglieder oder der Gemeinderat können schriftlich beim Präsidenten der Bürgerrechtskommission die Einberufung einer Sitzung verlangen.

Art. 4
Einladung, Traktandenliste

- ¹ Die Einladung mit Traktandenliste ist den Mitgliedern mindestens 15 Tage vor der Sitzung zuzustellen. Einladung und Traktandenliste werden dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme zugestellt.
- ² Der Präsident legt in Zusammenarbeit mit dem Sachbearbeiter Bürgerrechtswesen die Traktandenliste fest.
- ³ Anträge zu den traktandierten Geschäften können von den Kommissionsmitgliedern bis acht Tage vor der Sitzung an den Präsidenten gestellt werden.

Art. 5
Beschlussfassung

- ¹ Die Bürgerrechtskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- ² Sie fasst ihre Beschlüsse mit dem absoluten Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit nach der zweiten Abstimmung hat der Präsident Stichentscheid.
- ³ Die Kommissionsmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

Art. 6
Ausstand

- ¹ Für die Kommissionsmitglieder gelten sinngemäss die gleichen Ausstandsgründe wie für die Verwaltungsbehörden nach kantonalem Recht.
- ² Im Zweifelsfall entscheidet die Kommission über die Ausstandspflicht.

Art. 7
Amtsverschwiegenheit

Die Kommissionsmitglieder und der Sachbearbeiter Bürgerrechtswesen haben während und nach der Amtszeit über alle Kommissionsangelegenheiten Schweigepflicht zu wahren.

Art. 8
Bedrohungen

Werden Mitglieder der Kommission bedroht oder unter Druck gesetzt, sind sie verpflichtet, dies den anderen Mitgliedern mitzuteilen.

Art. 9
Protokoll

- ¹ Das Protokoll wird durch den Sachbearbeiter Bürgerrechtswesen erstellt und allen Kommissionsmitgliedern umgehend zugestellt. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt jeweils an der nächsten Sitzung der Bürgerrechtskommission.
- ² Der Gemeinderat erhält eine Kopie des Protokolls zur Kenntnisnahme.

Art. 10
Einbürgerungsverfahren und Aufgaben der Bürgerrechtskommission

Das Einbürgerungsverfahren wird durch die Bürgerrechtskommission geleitet. Für das ordentliche Verfahren sind nachstehende Aufgaben durch die Bürgerrechtskommission wahrzunehmen:

- a) Der Sachbearbeiter Bürgerrechtswesen fordert von den Gesuchstellern die vollständigen Unterlagen eines Einbürgerungsgesuches ein.
- b) Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission nehmen während der Aktenauflage auf der Gemeindeverwaltung Einsicht in die Einbürgerungsgesuche.
- c) Die gesetzlichen Voraussetzungen werden geprüft.
- d) Die Bürgerrechtskommission holt Referenzauskünfte ein. Die Gesuchstellenden haben mindestens drei schweizerische Staatsangehörige zu nennen, die entsprechende Auskünfte erteilen können. Die Bürgerrechtskommission behält sich vor, weitere Personen zu befragen.
- e) Die Gesuchsteller werden während 30 Tagen öffentlich bekannt gegeben, damit die Bevölkerung Eingaben zu den einzelnen Gesuchstellern machen kann. Die Eingaben haben schriftlich zu erfolgen. Auf anonyme Eingaben wird nicht eingetreten. Die Anonymität der Personen, die eine Eingabe eingereicht haben, ist zu gewährleisten.
- f) Die Bürgerrechtskommission führt das Gespräch mit jedem Gesuchsteller einzeln oder mit der gesamten Familie.
- g) Den Gesuchstellern ist rechtliches Gehör zu den einer Einbürgerung widersprechenden Gründen gemäss lit. c und lit. e zu gewähren.
- h) Die Integration und die Verständigung in der deutschen Sprache sind abzuklären.
- i) Die Akzeptanz unserer Gesellschaftsordnung, insbesondere in Bezug auf Religionsfreiheit, Eherecht, Gleichstellung, Antirassismus etc. ist abzuklären.
- j) Nach Ablauf der Eingabefrist für die Bevölkerung von 30 Tagen und der Stellungnahme zu den Eingaben durch den Gesuchsteller fällt die Bürgerrechtskommission den Einbürgerungsentscheid an einer ordentlich einberufenen Sitzung.

Art. 11
Aufgaben des Sachbearbeiters Bürgerrechtswesen

Der Sachbearbeiter

- a) orientiert und leistet Hilfe an Einbürgerungsinteressierte,
- b) nimmt Einbürgerungsgesuche entgegen,
- c) vervollständigt die Gesuchsformulare,

- d) prüft die Gesuche nach den gesetzlichen Bestimmungen und auf ihre Vollständigkeit,
- e) nimmt die Einbürgerungsberichte entgegen (Polizei, Sozialamt, Steueramt, Betreibungsamt, Strafregisterauszug etc.),
- f) veröffentlicht die Namen der Gesuchsteller gemäss Art. 10 lit. e dieses Reglements,
- g) bereitet die Aktenaufgabe zu Handen der Bürgerrechtskommission vor,
- h) organisiert die Einbürgerungsgespräche,
- i) führt bei den Sitzungen der Bürgerrechtskommission das Protokoll,
- j) fertigt die Einbürgerungsentscheide aus,
- k) orientiert den Gemeinderat mit der Traktandenliste und dem Protokoll,
- l) stellt Rechnung an die Gesuchsteller,
- m) teilt die Entscheide bzw. Einbürgerungszusicherungen den zuständigen Stellen mit,
- n) veröffentlicht die Eingebürgerten im amtlichen Publikationsorgan und im Nottwil aktuell.

Art. 12 *Entscheid*

- ¹ Der Entscheid der Bürgerrechtskommission wird durch den Präsidenten und den Vizepräsidenten unterzeichnet, bei Abwesenheit durch die jeweiligen Stellvertretungen.
- ² Der Entscheid über die Erteilung, Zusicherung oder Verweigerung des Gemeindebürgerrechts wird den Gesuchstellern schriftlich mitgeteilt. Ablehnende Entscheide sind zu begründen.
- ³ Gegen den Entscheid kann innert 20 Tagen seit Zustellung Verwaltungsbeschwerde an das Justiz- und Sicherheitsdepartement eingereicht werden.

Art. 13 *Gebühren*

Die Gebühren für das Einbürgerungsverfahren werden durch den Gemeinderat festgelegt und sind in diesem Reglement im Anhang I aufgeführt.

Art. 14 *Entschädigung*

Die Kommissionsmitglieder erhalten das ordentliche Sitzungsgeld für Kommissionsarbeiten der Gemeinde Nottwil. Über ausserordentliche Entschädigungen entscheidet der Gemeinderat.

Art. 15 *Inkrafttreten*

Dieses Reglement tritt durch Beschluss der Gemeindeversammlung per 1. September 2008 in Kraft.

Nottwil, 11. Oktober 2007

GEMEINDERAT NOTTWIL

Walter Steffen
Gemeindepräsident

Georges Stalder
Gemeindeschreiber

Beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 29. November 2007

Anhang I

Gebühren- und Entschädigungstarif für das Einbürgerungsverfahren ausländischer Staatsangehöriger

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Reglement über die Bürgerrechtskommission folgenden Gebühren- und Entschädigungstarif:

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Dieser Gebühren- und Entschädigungstarif gilt für das Einbürgerungsverfahren bei ausländischen Staatsangehörigen.
- 1.2 Der Stundenansatz für die Bearbeitung des Einbürgerungsgesuches beträgt ohne die Mitwirkung der Kommissionsmitglieder Fr. 130.--. Vereinzelt Tätigkeiten werden gemäss nachfolgender Aufstellung nach Pauschalansätzen verrechnet.
- 1.3 Der Stundenansatz für die Bearbeitung des Einbürgerungsgesuches beträgt unter Mitwirkung der gesamten Kommission Fr. 150.-- bzw. Fr. 20.-- für Tätigkeiten durch einzelne Kommissionsmitglieder.
- 1.4 Für die Bearbeitung des Einbürgerungsgesuches ist ein Kostenvorschuss von Fr. 500.-- zu leisten. Ohne Begleichung des Vorschusses wird das Gesuch nicht behandelt.

2. Entschädigungstarife Bürgerrechtskommission

	Tätigkeit	Ansatz
2.1	Gesuchsformular	Fr. 10.00
2.2	Gesuchsentgegennahme	Fr. 130.00 / Std.
2.3	Kopie Gesuchsformular an Amt für Gemeinden	Fr. 23.00
2.4	Erhebungsblatt	Fr. 130.00 / Std.
2.5	Einbürgerungsberichte erstellen bzw. einholen	Fr. 130.00 / Std.
	Kopien, pro Seite	Fr. 0.50
2.6	Referenzen einholen:	
	Vorbereitung, Nachbereitung	Fr. 130.00 /Std.
	Aktenstudium und anschliessende Referenzeinholung durch Kommissionsmitglieder (Ansatz pro Mitglied)	Fr. 30.00 / Std.
2.7	Erst-Gespräch:	
	Vorbereitung, Nachbereitung	Fr. 130.00 / Std.
	Gespräch mit Kommissionsmitgliedern (Ansatz pro Mitglied)	Fr. 30.00 / Std.
2.8	Publikation im Nottwil aktuell und im Anschlagkasten	Fr. 23.00
2.9	Aktenauflage:	

	Vorbereitung, Nachbearbeitung	Fr. 130.00 / Std.
	Aktenstudium Kommissionsmitglieder (Ansatz pro Mitglied)	Fr. 30.00 / Std.
2.10	Einbürgerungsgespräch:	
	Vorbereitung, Nachbereitung	Fr. 130.00 / Std.
	Gespräch mit Kommissionsmitgliedern	Fr. 150.00 / Std.
2.11	Beschlussfassung:	
	Verfügung erstellen	Fr. 200.00
	Original, pro Seite	Fr. 23.00
	Kopien, pro Seite	Fr. 0.50
2.12	Weiterleitung der Akten an das Amt für Gemeinden	Fr. 130.00 / Std.
	Kopien, pro Seite	Fr. 0.50
2.13	Nachbearbeitung Einbürgerungsgesuch	Fr. 100.00
2.14	Archivierung der Akten, nach Zeitaufwand	Fr. 130.00 / Std.
2.15	Diverse weitere Auslagen (Porti, Telefon)	Fr. 20.00

3. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- 3.1 Mit dem Inkrafttreten dieses Gebühren- und Entschädigungstarifes werden sämtliche bisherigen Vereinbarungen aufgehoben.
- 3.2 Dieser Gebühren- und Entschädigungstarif tritt durch Beschluss des Gemeinderates vom 12. Januar 2011 rückwirkend per 1. Januar 2011 in Kraft.

Nottwil, 13. Mai 2009
12. Januar 2011/rev.

GEMEINDERAT NOTTWIL

Walter Steffen
Gemeindepräsident

Georges Stalder
Gemeindeschreiber