



Willisau

Geschäftsordnung Einbürgerungskommission

in Rechtskraft ab 1. Januar 2018

(genehmigt durch den Stadtrat am 28. September 2017)

Fassung vom 1. Januar 2018

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Aufgaben	2
Art. 2	Organisation.....	2
Art. 3	Ausschuss.....	2
Art. 4	Kommunikation.....	3
Art. 5	Sitzungsordnung.....	3
Art. 6	Bedrohung.....	3
Art. 7	Amtsgeheimnis	4
Art. 8	Aufgaben der Einbürgerungskommission	4
Art. 9	Aufgaben Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin Bürgerrechtswesen	4
Art. 10	Einbürgerungsverfahren	5
Art. 11	Entscheidungsgrundlagen	5
Art. 12	Arbeitsweise.....	5
Art. 13	Vorgespräch	5
Art. 14	Einholen von Referenzauskünften.....	6
Art. 15	Publikation der Gesuche	6
Art. 16	Behandlung von Hinweisen.....	6
Art. 17	Akteneinsicht	6
Art. 18	Einbürgerungsgespräch.....	7
Art. 19	Beratung und Beschluss: Szenarien	7
Art. 20	Entscheid.....	7
Art. 21	Gebühren	8
Art. 22	Inkrafttreten	8
Anhang I	(Ablauf Einbürgerung)	
Anhang II	(Merkblatt)	
Anhang III	(Leitfaden Einbürgerungsgespräch und Beurteilungsbogen)	
Anhang IV	(Referenzbogen/Abklärungsformular)	
Anhang V	(Formular Rückzüge, Aufsplittungen und Sistierungen)	

Die Einbürgerungskommission Willisau erlässt,
gestützt auf Art. 12 lit. a des Reglements der Einbürgerungskommission vom 1. Januar 2018,
folgende Geschäftsordnung:

Bemerkung:

Kursiver Text:

Artikel/Absätze aus dem Reglement der Einbürgerungskommission

Art. 1 Aufgaben

Die Einbürgerungskommission erfüllt abschliessend alle Aufgaben des Bürgerrechtswesens nach der eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Gesetzgebung für die Erteilung des Gemeindebürgerrechtes an Ausländer.

Art. 2 Organisation

- ¹ *Die Einbürgerungskommission wird von den Stimmberechtigten der Stadt Willisau im Urnenverfahren gewählt. Sie besteht aus 11 Mitgliedern, wobei das für die Einbürgerung zuständige Mitglied des Stadtrates von Amtes wegen Mitglied dieser Kommission ist.*
- ² *Der Präsident / die Präsidentin wird aus den gewählten Kommissionsmitgliedern im Urnenverfahren gewählt.*
- ³ *Der Vizepräsident / die Vizepräsidentin wird von den Mitgliedern der Einbürgerungskommission gewählt.*
- ⁴ *Im Übrigen konstituiert sich die Einbürgerungskommission selber.*
- ⁵ *Der Sachbearbeiter / die Sachbearbeiterin der Stadt Willisau führt jeweils das Sitzungsprotokoll.*

Art. 3 Ausschuss

- ¹ Zur Behandlung jedes Einbürgerungsgesuches wird ein separater Ausschuss gebildet.
- ² Der Ausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern inklusive des Präsidenten/der Präsidentin.
- ³ Jeder Ausschuss wird vom Präsidenten / von der Präsidentin bestimmt.
- ⁴ Aufgabenkreis des Ausschusses:
 - a. Eingegangene Hinweise bearbeiten und nach Bedarf zusätzliche Referenzen einholen
 - b. Teilnahme am Vorgespräch mit den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern inkl. vorgängigem Aktenstudium
 - c. Kritische Sachverhalte klären und nach Bedarf zusätzliche Referenzen einholen
 - e. Den Beteiligten rechtliches Gehör schenken
 - f. Abklärung der Förderung und Unterstützung der Integration von Familienmitgliedern
 - g. Empfehlungen an die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller abgeben
 - h. Erste Beurteilung vornehmen mit Hilfe des Beurteilungsbogens nach dem Vorgespräch
 - i. Evtl. Aktennotizen zum Vorgespräch schreiben
 - j. Empfehlungen und Informationen in die Einbürgerungskommission einbringen

Art. 4 Kommunikation

- ¹ Die Einbürgerungskommission bestimmt jeweils einen Kommunikationsbeauftragten / eine Kommunikationsbeauftragte, welche/r für die Informationen nach aussen zuständig ist.
- ² Der/Die Kommunikationsbeauftragte ist für die Kommunikation gegenüber Behörden, Öffentlichkeit und Medien verantwortlich.
- ³ Die gutgeheissenen Gesuche werden laufend in der Lokalpresse, auf der Homepage und im Anschlagkasten publiziert.
- ⁴ Ende Jahr veröffentlicht der/die Kommunikationsbeauftragte in der Gemeindebroschüre (WillisauInfo) und Lokalpresse alle im laufenden Jahr behandelten Gesuche in geeigneter Form.

Art. 5 Sitzungsordnung

- ¹ *Der Präsident/die Präsidentin lädt je nach Anfall der Geschäfte zu einer Sitzung ein. Pro Kalenderjahr ist mindestens eine Sitzung durchzuführen. Die Mehrheit der Kommissionsmitglieder oder der Stadtrat können schriftlich beim Präsidenten / bei der Präsidentin der Einbürgerungskommission die Einberufung einer Sitzung verlangen.*
- ² *Die Einladung mit Traktandenliste ist den Mitgliedern mindestens 14 Tage vor der Sitzung zuzustellen. Einladung und Traktandenliste werden dem Stadtrat zur Kenntnisnahme zugestellt. Der Präsident/die Präsidentin legt in Zusammenarbeit mit dem verantwortlichen Sachbearbeiter / der verantwortlichen Sachbearbeiterin Bürgerrechtswesen die Traktandenliste fest. Anträge zu den traktandierten Geschäften können von den Kommissionsmitgliedern bis 8 Tage vor der Sitzung an den Präsidenten/die Präsidentin gestellt werden.*
- ³ *Die Einbürgerungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse mit dem absoluten Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit nach der zweiten Abstimmung hat der Präsident/die Präsidentin den Stichentscheid.*
- ⁴ *Die Kommissionsmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.*
- ⁵ Die Stimmabgabe findet in einer offenen Abstimmung statt. Jedes Kommissionsmitglied ist verpflichtet seinen Entscheid zu begründen.
- ⁶ Das Prinzip der Kollegialbehörde gilt auch für die Einbürgerungskommission.
- ⁷ *Die Ausstandsgründe nach kantonalem Recht gelten sinngemäss auch für die Kommissionsmitglieder. Im Zweifelsfall entscheidet die Kommission über die Ausstandsgründe.*
- ⁸ *Das Protokoll wird durch den verantwortlichen Sachbearbeiter/die verantwortliche Sachbearbeiterin Bürgerrechtswesen erstellt und allen Kommissionsmitgliedern umgehend zugestellt. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt jeweils an der nächsten Sitzung der Einbürgerungskommission. Der Stadtrat erhält das Protokoll zur Kenntnisnahme.*

Art. 6 Bedrohung

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

Art. 7 Amtsgeheimnis

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

Die Kommissionsmitglieder haben alle Akten beim Austritt aus der Einbürgerungskommission der Stadtkanzlei abzugeben.

Art. 8 Aufgaben der Einbürgerungskommission

Die Einbürgerungskommission hat folgende Aufgaben:

- a. *Einsichtnahme in die Einbürgerungsgesuche während der Aktenauflage im Dienstleitungs- und Verwaltungszentrum*
- b. *Prüfung der gesetzlichen Einbürgerungsvoraussetzungen*
- c. *Entscheid über Ausnahmegewilligungen infolge Nichterreichung der Kommunikationskompetenzen*
- d. *Entgegennehmen und Prüfen von Hinweisen zu Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern*
- e. *Verantwortlich für Einholung von zusätzliche Referenzauskünften – (Ausschuss)*
- f. *Kritische Sachverhalte klären und nach Bedarf weitere Referenzen einholen (Ausschuss)*
- g. *Vorgespräche mit den Gesuchstellern führen – (Ausschuss)*
- h. *Einbürgerungsgespräche mit den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern führen*
- i. *Gewähren des rechtlichen Gehörs zu den einer Einbürgerung widersprechenden Gründen gemäss lit. b*
- j. *Abklären der Integration und der gesetzlich verlangten Sprachniveaus*
- k. *Abklärung der Förderung und Unterstützung der Integration von Familienmitgliedern*
- k. *Abklären der Akzeptanz der Gesetzesordnung, insbesondere in Bezug auf Religionsfreiheit, Eherecht, Gleichstellung, Antirassismus etc.*
- l. *Erstellen eines begründeten Schlussentscheides über die Einbürgerungsgesuche*
- m. *Durchführung und Organisation eines Staatskundekurses*

Art. 9 Aufgaben Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin Bürgerrechtswesen

Der Sachbearbeiter / die Sachbearbeiterin Bürgerrechtswesen der Stadt Willisau

- 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. *prüft den Nachweis der mündlichen Sprachkompetenz B1 und der schriftlichen Sprachkompetenz A2, erreicht dieser Nachweis die erforderlichen Sprachniveaus nicht, verlangt der Sachbearbeiter ein begründetes Gesuch zur Ausnahmegewilligung mit entsprechenden Belegen ein. Dieses Gesuch wird der Kommission zur Entscheidung vorgelegt.*
- f. *veröffentlicht die Namen der Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller gemäss Art. 11 des Reglements.*
- g. *bereitet die Aktenauflage zu Handen der Einbürgerungskommission vor.*
- h. *holt bei den auf dem Gesuch erwähnten Personen mittels Referenzbogen (Anhang IV) Informationen schriftlich ein.*
- i. *organisiert die Einbürgerungsgespräche.*
- j. *fertigt die Einbürgerungsentscheide aus.*
- k. *stellt Rechnung an die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller.*
- l. *teilt die Entscheide bzw. Einbürgerungszusicherungen den zuständigen Stellen mit*

Art. 10 Einbürgerungsverfahren

Der Verfahrensablauf für den Erwerb des Bürgerrechtes der Stadt Willisau durch ausländische Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller richtet sich nach der kantonalen und kommunalen Gesetzgebung sowie dem Ablaufschema der Einbürgerungskommission im Anhang I dieser Geschäftsordnung.

Damit das Einbürgerungsverfahren ausgelöst werden kann, muss das Einbürgerungsgesuch mit allen Unterlagen gemäss Merkblatt Anhang II vorhanden sein.

Art. 11 Entscheidungsgrundlagen

Die Einbürgerungskommission entscheidet auf Grund von Gesetzen und Verordnungen im Bürgerrechtswesen. Die Merkblätter Einbürgerungsvoraussetzungen (1-8) und besondere Problemstellungen (1-11) sowie der „Leitfaden Integrationskriterien“ des Justiz- und Sicherheitsdepartement des Kantons Luzern, Abteilung Gemeinden, dienen als Hilfsmittel.

Art. 12 Arbeitsweise

- ¹ Die Arbeitsweise ist im Anhang I (Ablauf Einbürgerung) beschrieben.
- ² Die Gesuche werden in der Reihenfolge ihres Einganges behandelt. Über Ausnahmen entscheidet die Einbürgerungskommission.

Art. 13 Vorgespräch

- ¹ Die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller werden vor dem offiziellen Einbürgerungsgespräch zu einem Vorgespräch eingeladen. Das Gespräch wird seitens der Einbürgerungskommission von einem Ausschuss geführt. Die Gesprächsführung leitet der Präsident/die Präsidentin und basiert auf dem Leitfaden des Einbürgerungsgesprächs gemäss Anhang III.
- ² Das Vorgespräch dient zur ersten Einschätzung bezüglich des Integrationsstandes der Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller.
- ³ Den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern werden vorhandene Defizite aufgezeigt und mögliche Massnahmen dagegen vorgeschlagen.
- ⁴ Das Gespräch dauert in der Regel nicht mehr als 60 Minuten.
- ⁵ Rückzüge, Aufsplittungen und Rückstellungen von Gesuchen aufgrund von Empfehlungen müssen die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller schriftlich bestätigen (Formular Anhang V).
- ⁶ Der Präsident / die Präsidentin informiert die Einbürgerungskommission über den Verlauf des Vorgesprächs.
- ⁷ Eine allfällige Aktennotiz zum Vorgespräch wird abgelegt.

Art. 14 Einholen von Referenzauskünften

- ¹ *Die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller haben Namen von mindestens sechs Schweizer Bürgern oder Bürgerinnen zu nennen, die entsprechende Auskünfte erteilen können.*
- ² Der Sachbearbeiter / die Sachbearbeiterin Bürgerrechtswesen holt mit dem Referenzbogen bei den durch die Gesuchstellerin und/oder den Gesuchsteller im Gesuch bekannt gegebenen Personen schriftliche Informationen ein.
- ³ Der Ausschuss, welcher das Vorgespräch geführt hat, holt bei Bedarf weitere Referenzauskünfte ein. Der Ausschuss hat die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller vorgängig darüber zu informieren.
- ⁴ Belastende Aussagen sind durch den Ausschuss mit den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern zu behandeln.
- ⁵ Das rechtliche Gehör ist zu gewährleisten.

Art. 15 Publikation der Gesuche

- ¹ *Die Namen der gesuchstellenden Personen werden vor der Behandlung in der Einbürgerungskommission in der Lokalpresse, auf der Homepage und im Anschlagkasten publiziert.*

Art. 16 Behandlung von Hinweisen

- ¹ Der Ausschuss hat alle Hinweise zu bearbeiten.
- ² Hinweise, welche eine mögliche Einbürgerung belasten, können aus Referenzauskünften hervorgehen oder auf Grund der Publikation eingehen.
- ³ Jedes Mitglied der Einbürgerungskommission sowie der Sachbearbeiter / die Sachbearbeiterin Bürgerrechtswesen können Hinweise entgegennehmen.
- ⁴ Hinweise werden im Normalfall nur schriftlich entgegengenommen. Mündliche Hinweise werden nur in einem offiziellen Gespräch entgegengenommen und schriftlich festgehalten und dem Einbringer / der Einbringerin zur Gegenzeichnung unterbreitet.
- ⁵ Alle Hinweise werden als Aktennotiz abgelegt.
- ⁶ Sämtliche belastende Hinweise können den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern zur Stellungnahme mündlich unterbreitet werden.

Art. 17 Akteneinsicht

- ¹ Die Mitglieder der Einbürgerungskommission müssen jeweils Einsicht in die Akten der traktandierten Einbürgerungsgesuche nehmen. Die Akten können während den ordentlichen Bürozeiten, nach spezieller Absprache auch ausserhalb dieser Zeiten, auf der Stadtkanzlei eingesehen werden.
- ² Die erfolgte Akteneinsicht ist von den Kommissionsmitgliedern zu visieren. Allfällige Bemerkungen sind schriftlich festzuhalten.

Art. 18 Einbürgerungsgespräch

- ¹ Die Einbürgerungskommission lädt die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller zu einem Einbürgerungsgespräch ein. Die Einbürgerungsgespräche finden in der Regel in Anwesenheit sämtlicher Mitglieder der Einbürgerungskommission statt.
- ² Das Gespräch dauert in der Regel 45 Minuten und basiert auf dem Leitfaden der Einbürgerungskommission gemäss *Anhang III*.
- ³ Durch das Einbürgerungsgespräch führt der Präsident/die Präsidentin. Die Fragestellung wird vorgängig unter den Mitgliedern des Ausschusses des Vorgesprächs abgesprochen. Bei Bedarf ist anschliessend das Wort allen Mitgliedern freigegeben.

Art. 19 Beratung und Beschluss: Szenarien

- ¹ Nach dem Gespräch berät die Einbürgerungskommission und entscheidet über das Gesuch. Folgende Szenarien sind möglich:
 - a Zusicherung des Bürgerrechtes der Stadt Willisau, falls die Anforderungen als erfüllt betrachtet werden.
 - b Sistierung des Gesuches, falls die Voraussetzungen noch nicht vollumfänglich erfüllt sind, jedoch die Wahrscheinlichkeit besteht, dass sie nach einer bestimmten, durch die Einbürgerungskommission festzulegenden Frist erfüllt werden können. Die Gesuchstellenden haben schriftlich bekannt zu geben, ob sie das Gesuch aufgrund der Sachlage aufrechterhalten wollen oder mit einer Sistierung einverstanden sind.
 - c Empfehlung zur Aufteilung des Gesuches (Splitting), falls bei einem Gesuch einer Familie eine oder mehrere Personen die Voraussetzungen nicht erfüllen. Die Gesuchstellenden haben schriftlich bekannt zu geben, ob sie das Gesuch aufgrund der Sachlage aufrechterhalten wollen oder mit einer Aufteilung einverstanden sind.
 - d Empfehlung zum Rückzug des Gesuches, falls die Anforderungen als nicht erfüllt betrachtet werden. Die Gesuchstellenden haben schriftlich bekannt zu geben, ob sie das Gesuch aufgrund der Sachlage aufrechterhalten wollen oder mit einem Rückzug einverstanden sind.
 - e Ablehnung, falls die Anforderungen als nicht erfüllt beurteilt werden oder seitens der Gesuchstellenden eine Sistierung bzw. die Empfehlung zur Aufteilung oder zum Rückzug des Gesuches zurück gewiesen wird.

Ziel der Einbürgerungskommission ist es, die Ziffer b-d im Gespräch abschliessend zu klären.

- ² Der Sachbearbeiter / die Sachbearbeiterin Bürgerrechtswesen fasst zu jedem Einbürgerungsgespräch die Ergebnisse der Diskussion zusammen (Protokoll).

Art. 20 Entscheid

- ¹ Im Anschluss an das Einbürgerungsgespräch berät die Einbürgerungskommission und entscheidet abschliessend über die Einbürgerung.
- ² Der Entscheid der Einbürgerungskommission wird den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern durch den Präsidenten / die Präsidentin vorab mündlich mitgeteilt und bei einer Ablehnung das rechtliche Gehör gewährt.
- ³ Anschliessend erhält die Gesuchstellerin / der Gesuchsteller den begründeten Entscheid in schriftlicher Form. Bei einer Ablehnung, einer Sistierung sowie bei einer Empfehlung auf Aufteilung oder Rückzug des Gesuches wird er eingeschrieben und mit der entsprechenden Begründung und Rechtsmittelbelehrung versehen zugestellt.

Art. 21 Gebühren

- ¹ Die Gebühren für das Einbürgerungsverfahren werden durch den Stadtrat festgelegt und sind im Anhang zum Reglement aufgeführt. Mit der Gesuchseinreichung ist eine Teilzahlung von 50% der Bearbeitungsgebühr zu entrichten.
- ² Die Einbürgerungskommission wird erst nach Eingang der Teilzahlung aktiv.
- ³ Die restlichen Gebühren der Stadt Willisau sind am Schluss des Verfahrens, im Zeitpunkt der Zustellung des Entscheides der Einbürgerungskommission, fällig. Die Fälligkeit der Gebühren ist unabhängig vom Ausgang des Entscheides.

Art. 22 Inkrafttreten

Willisau, 1. Januar 2018

Einbürgerungskommission Willisau

Susan Bättig-Stutz
Präsidentin

Philipp Dobmann
Sachbearbeiter



Genehmigt vom Stadtrat Willisau am 28. September 2017

Erna Bieri-Hunkeler
Stadtpräsidentin

Peter Kneubühler
Stadtschreiber

