



Geschäftsreglement Bürgerrechtskommission

**vom 22. August 2018
Inkrafttretung per 1. August 2018**

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundlagen und Zweck	3
2.	Organisation	3
3.	Aufgaben und Kompetenzen	4
4.	Geschäftsführung	5
5.	Inkraftsetzung	6

1. Grundlagen und Zweck

Art. 1

Die Bürgerrechtskommission ist eine beratende Kommission des Gemeinderates im Sinne von Art. 14 Gemeindeordnung der Gemeinde Nefenbach vom 24. September 2017.

Grundlagen

Die Aufgaben werden durch die eidgenössische und kantonale Gesetzgebung bestimmt.

Art. 2

Dieses Geschäftsreglement definiert die Zusammensetzung, die Aufgaben, die Kompetenzen und die Verantwortlichkeit der Bürgerrechtskommission sowie die Zusammenarbeit mit der Verwaltung.

Zweck

Dieses Geschäftsreglement bestimmt die innere Organisation der Bürgerrechtskommission.

Art. 3

Die Verwaltungsaufgaben sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit und der Wirtschaftlichkeit zu erledigen.

Verwaltungsführung

2. Organisation

Art. 4

Die Bürgerrechtskommission besteht aus dem Gemeindepräsidium, dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Finanzen und Gesellschaft und dem Aktuariat.

Bestand

Der Gemeindepräsident bzw. die Gemeindepräsidentin ist Vorsteher/in der Bürgerrechtskommission.

Als Stellvertretung wird der Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Finanzen bezeichnet.

Art. 5

Die Wahl erfolgt durch Beschluss des Gemeinderates. Davon ausgenommen ist das Aktuariat der Bürgerrechtskommission.

Wahl

Aktuar	<p>Art. 6 Das Aktuarium führt die Fachperson Einwohnerkontrolle (bis 31. Dezember 2018).</p> <p>Die Amtsführung des Aktuariats übernimmt ab 1. Januar 2019 die Stellvertretung des Gemeindeschreibers bzw. der Gemeindeschreiberin.</p> <p>Der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin ist für die Bezeichnung einer Stellvertretung im Falle einer Abwesenheit der/des für das Aktuarium zuständige Mitarbeiterin oder zuständigen Mitarbeiters.</p>
Entschädigung	<p>Art. 7 Den Mitgliedern der Bürgerrechtskommission steht keine Entschädigung zu.</p>

3. Aufgaben und Kompetenzen

Aufgaben	<p>Art. 8 Die Bürgerrechtskommission ist für die fachliche und sachliche Vorbereitung der Sachgeschäfte im Einbürgerungswesen inkl. Antragsstellung an den Gemeinderat zuständig.</p> <p>Die Aufgaben umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prüfung Erteilung Gemeindebürgerrecht, b) Prüfung Gesuch Einbürgerung, erleichterte Einbürgerung und Wiedereinbürgerung, c) Prüfung Gesuche um Entlassung aus dem Gemeindebürgerrecht, sofern das Kantonsbürgerrecht beibehalten wird, d) Prüfung der Angebote für Sprachkompetenz und Integration, e) Erstellung von Wegleitungen, Checklisten für die Amtsführung, f) Weitere Aufgaben. <p>Der Gemeinderat entscheidet in allen Fällen im Einbürgerungswesen.</p> <p>Die Bürgerrechtskommission kann Bürgerrechtsbewerber/innen zu einem Gespräch einladen.</p>
Aufgabenübertragung	<p>Art. 9 Die Bürgerrechtskommission überträgt die administrativen Arbeiten an die Aktuarin bzw. an den Aktuar.</p>

Art. 10
Die Bürgerrechtskommission erhält keine Finanzkompetenzen.

Finanzkompetenzen

4. Geschäftsführung

Art. 11
Die Sitzungen werden durch das Präsidium geleitet. In dessen Abwesenheit führt das Vizepräsidium die Sitzung.

Sitzungen

Die Bürgerrechtskommission bestimmt die Sitzungstermine.

Sondersitzungen finden bei Bedarf statt.

Art. 12
Die Einladung zu den Sitzungen der Bürgerrechtskommission werden vom Aktuariat in Absprache mit dem Präsidium erstellt und spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung versandt.

Traktandenliste und Einladung

Art. 13
Die Akten liegen vier Wochentage (inkl. Sitzungstag) vor der jeweiligen Sitzung im abgeschlossenen Aktenaufлагeschrank auf und können dort studiert werden.

Aktenauflage

Die Akten sind durch jedes Mitglied der Bürgerrechtskommission bis Sitzungsbeginn zu studieren. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied die Aktenlage bekannt ist.

Art. 14
Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als angenommen, für welchen der Vorsitzende gestimmt hat.

Abstimmung

Art. 15
Mitglieder die eine Anordnung zu treffen, dabei mitzuwirken oder sie vorzubereiten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen.

Ausstandspflicht

Die Ausstandspflicht wird so gehandhabt, dass derjenige der sich im Ausstand befindet, das Sitzungszimmer verlässt.

Art. 16
Das Aktuariat führt das Protokoll über die Geschäfte.

Protokollführung

Beschlussantrag Gemeinderat	Art. 17 Das Aktuariat erstellt einen Beschlussantrag über die im Gemeinderat zu beschliessenden Geschäfte gemäss Organisationsreglement des Gemeinderates.
Schweigepflicht	Art. 18 Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission haben über ihre Beobachtungen, Feststellungen und Verhandlungen Stillschweigen zu bewahren. Insbesondere dürfen sie keine Auskunft über die persönlichen Verhältnisse von betroffenen Personen erteilen, ohne dazu verpflichtet oder ermächtigt zu sein.
Kollegialitätsprinzip	Art. 19 Alle Mitglieder der Bürgerrechtskommission sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber dem Gemeinderat nur diesen und nicht ihre persönliche Meinung vertreten
Unterschriftsberechtigung	Art. 20 Die Korrespondenz der Bürgerrechtskommission wird durch das Präsidium und dem Aktuariat unterzeichnet.
Dringliche Geschäfte	Art. 21 Dringliche Geschäfte zuhanden des Gemeinderates können in der Zeit zwischen den Sitzungen vom Präsidenten oder auf dem Zirkularweg getroffen werden. Die Bürgerrechtskommission ist an der nächsten Sitzung darüber zu orientieren.

5. Inkraftsetzung

Inkrafttreten	Art. 22 Dieses Geschäftsreglement tritt auf den 1. August 2018 in Kraft. Vom Gemeinderat mit Beschluss vom 22. August 2018 genehmigt.
---------------	---

Gemeinderat Neftenbach

Präsident: Martin Huber
Gemeindeschreiber a.i.: Andreas Sprenger