

Geschäftsreglement der Einbürgerungskommission der Stadt Kreuzlingen

24. Januar 2019

Dokumentinformationen

Geschäftsreglement der Einbürgerungskommission der Stadt Kreuzlingen
vom 24. Januar 2019

Genehmigung

Vom Gemeinderat genehmigt am 24. Januar 2019

Vom Stadtrat am 30. April 2019 auf den 1. Mai 2019 in Kraft gesetzt

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	1
	Art. 1 Zweck	1
	Art. 2 Vize-Präsidium	1
	Art. 3 Sitzungsrhythmus	1
	Art. 4 Kammern	1
	Art. 5 Sekretariat	1
	Art. 6 Sitzungseinladung	2
	Art. 7 Abstimmung	2
	Art. 8 Protokoll	2
	Art. 9 Aktenaufbewahrung	2
2	Verfahren	3
	Art. 10 Allgemein	3
	Art. 11 Beschlüsse der Kommission	4
	Art. 12 Liste der ständigen Praxis	4
	Art. 13 Ausserordentliche Gebühren	4
3	Schlussbestimmungen	5
	Art. 14 Inkraftsetzung	5

Gestützt auf Art. 22 des Reglements für den Erwerb des Bürgerrechts der Stadt Kreuzlingen vom 24. Januar 2019 erlässt der Gemeinderat folgendes Geschäftsreglement:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck		Die Einbürgerungskommission (EBK) organisiert ihren Geschäftsablauf im Rahmen dieses Geschäftsreglements selbst.
Art. 2 Vize-Präsidium	1	Die Wahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten erfolgt durch die EBK.
	2	Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident vertritt die Präsidentin oder den Präsidenten bei Verhinderung oder Ausstand.
Art. 3 Sitzungs- rhythmus	1	Die jährlichen Sitzungstermine werden durch die Stadtkanzlei nach Rücksprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten festgelegt.
	2	Die Präsidentin oder der Präsident kann bei Bedarf ausserordentliche Sitzungen einberufen.
Art. 4 Kammern	1	Bei Bedarf kann die Arbeit auf bis zu drei Kammern aufgeteilt werden. Darüber entscheidet die gesamte EBK.
	2	Die Kammern arbeiten nach den gleichen Grundsätzen wie die gesamte EBK.
	3	Die Kammern bestehen aus mindestens drei Mitgliedern der EBK. Die gesamte EBK entscheidet, wer den Vorsitz in den einzelnen Kammern ausübt.
	4	Beschlüsse werden stets durch die gesamte EBK gefasst.
Art. 5 Sekretariat	1	Das Sekretariat der EBK wird durch die Stadtkanzlei geführt.
	2	Das Sekretariat führt das Protokoll. An den Sitzungen hat das Sekretariat beratende Stimme.

	3	Die Administration der Gesuche, der Schriftverkehr sowie der Kontakt zwischen Gesuchstellerin oder Gesuchsteller und der EBK erfolgt durch das Sekretariat.
	4	Das Sekretariat kann gemäss Art. 13 Abs. 1 des Einbürgerungsreglements ein strukturiertes Beratungsgespräch mit der Gesuchstellerin oder dem Gesuchsteller führen.
Art. 6 Sitzungseinladung	1	Die Einladung mit den Traktanden wird vom Sekretariat in Zusammenarbeit mit der Präsidentin oder dem Präsidenten erstellt.
	2	Die Einladung mit den Traktanden und den Einbürgerungsdossiers wird den Mitgliedern und Suppleantinnen bzw. Suppleanten der EBK mindestens zehn Tage vor der betreffenden Sitzung zugestellt.
Art. 7 Abstimmung	1	Die Mitglieder der EBK sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
	2	Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten als Stichentscheid.
	3	Die Mitglieder der EBK haben gemäss Art. 19 des Geschäftsreglements des Gemeinderats in den Ausstand zu treten.
Art. 8 Protokoll		Das Sitzungsprotokoll muss mindestens enthalten: Beschlüsse, Anträge und Befragungen sowie Diskussionen als sinngemässe Zusammenfassung.
Art. 9 Aktenaufbewahrung		Die Einbürgerungsdossiers sind von den Mitgliedern der EBK nach Abschluss des Verfahrens an das Sekretariat zur Vernichtung zu übergeben. Die Originaldossiers sind im Archiv der Stadt Kreuzlingen dauernd aufzubewahren.

2 Verfahren

Art. 10 Allgemein	1 Die EBK leitet das Verfahren wie im Einbürgerungsreglement (Art. 14 ff.) vorgesehen.
	2 Die EBK kann bereits aufgrund der Akten beschliessen, dass nicht sämtliche Eignungsvoraussetzungen erfüllt sind. Die ausserordentlichen Gründe für die Ablehnung werden in der Liste der ständigen Praxis festgehalten.
	3 Ein Hausbesuch hat in der Regel innert drei Monaten ab Beschluss über dessen Durchführung stattzufinden. Das Besuchsprotokoll ist innert zehn Arbeitstagen zu erstellen.
	4 Die EBK bereitet den Wissenstest vor und legt die Kriterien für dessen Bestehen fest.
	5 Für weitere Informationen kann die EBK die Referenzpersonen der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers kontaktieren. Die Aussagen werden als Aktennotiz festgehalten.
	6 Die Befragung durch die EBK erfolgt in der Regel innerhalb von neun Monaten ab erster Behandlung in der EBK.
	7 Nach der Befragung erfolgt die Beratung und anschliessend die Abstimmung über den Antrag an den Gemeinderat.
	8 Die Prüfung allfälliger Einwendungen nach der öffentlichen Publikation erfolgt in einer separaten Sitzung.
	9 Die EBK kann nach jedem Verfahrensschritt beschliessen, dass die Eignungsvoraussetzungen nicht gegeben sind. Besteht die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller auf der Weiterführung des Verfahrens, ist dieses vollständig durchzuführen.

	10	Das Ergebnis des Verfahrens wird in einem Bericht zu Händen des Kantons festgehalten.
Art. 11 Beschlüsse der Kommission	1	Sämtliche Beschlüsse der EBK werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten und das Sekretariat unterzeichnet.
	2	Die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller wird über die Beschlüsse der EBK schriftlich informiert. Die Präsidentin oder der Präsident unterzeichnet diese Mitteilungen.
	3	Der Stadtrat wird durch das Protokoll über die Beschlüsse der EBK informiert.
Art. 12 Liste der ständigen Praxis	1	Die EBK führt eine Liste der ständigen Praxis, die eine einheitliche Handhabung von Fällen und Anwendung von Kriterien gewährleisten soll. Darin wird festgehalten, wie die EBK in einzelnen Fragen entschieden hat. Insbesondere sind in der Liste die Gründe aufzuführen, wonach die Eignungsvoraussetzungen als nicht gegeben betrachtet werden.
	2	Die Liste wird aufgrund der getroffenen Beschlüsse der EBK sowie allfälliger Entscheide von Rechtsmittelinstanzen laufend ergänzt und erweitert.
	3	Die Liste der ständigen Praxis ist so zu führen, dass sie keine direkten Rückschlüsse auf die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller zulässt.
Art. 13 Ausser- ordentliche Gebühren		Die Kriterien, die zur Erhöhung der ordentlichen Gebührensätze führen, werden in der Liste der ständigen Praxis festgehalten.

3 Schlussbestimmungen

Art. 14
Inkraftsetzung

Dieses Geschäftsreglement tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat auf einen vom Stadtrat zu bestimmenden Zeitpunkt in Kraft.
