



Anhang I

Ablauf Einbürgerung

	Ablauf	Zuständigkeit				
		GSt	SB	Präsi	AusS	BRK
1	- sich über die Einbürgerung bei der Gemeindeverwaltung informieren	X				
2	- Gesuch um Erteilung des Schweizer Bürgerrechts und Merkblatt „Grüezi“ abgeben - über Fristen/Termine, Auszüge wie Personenstandsregister, Betreibungsregister und Strafregister sowie andere Belege informieren		X			
3	- Vorregistrierung / Aktualisierung der Daten im Personenstandsregister beim zuständigen Zivilstandsamt beantragen	X				
4	- Einbürgerungsgesuch einreichen	X				
5	- Vollständigkeit des Gesuches und formelle gesetzliche Anforderungen überprüfen		X			
6	- Rechnungsstellung hälftige Bearbeitungsgebühr		X			
7	- Zahlungseingang überprüfen		X			
8	- Termin für Vorgespräch und Einbürgerungsgespräch festsetzen - Ausschuss für Vorgespräch bestimmen			X		X
9	- Fehlende Unterlagen (Referenzpersonen, Lebenslauf, etc.) einfordern, Einbürgerungsbroschüre „ECHO“ und „Der Bund kurz erklärt“ zustellen		X			
10	- Berichte vom Amt für Migration und der Luzerner Polizei einholen		X			
11	- Einbürgerungsbericht 2017 erstellen und vervollständigen		X			
12	- Informationen mit Referenzbogen bei Referenzpersonen gemäss Angaben des Gesuchstellers einholen		X			
13	- Namen inkl. Foto des Gesuchstellers im Dagmerseller Info, im Anschlagkasten und auf der Homepage publizieren		X			
14	- Hinweise entgegennehmen und in den Akten ablegen		X	X	X	X
15	- Hinweise bearbeiten			X	X	
16	- Einladung zum Vorgespräch		X			
17	- Akten studieren und Gespräch vorbereiten			X	X	
18	- am Vorgespräch teilnehmen	X		X	X	
19	- Gespräch führen			X		
20	- Fragen stellen, Gespräch beurteilen, Empfehlungen an GSt abgeben und rechtliches Gehör gewähren			X	X	

	Ablauf	Zuständigkeit				
		GSt	SB	Präsi	AusS	BRK
21	- Information und Erklärung betreffend Beachtung der Rechtsordnung (Anhang VI) und Erklärung zur Respektierung der Werte der Bundesverfassung (Anhang VII) besprechen und unterzeichnen	X			X	
22	- Einbürgerungsbericht 2017 vervollständigen				X	
23	- Ausschussprotokoll verfassen				X	
24	- GSt zum Einbürgerungsgespräch einladen		X			
25	- Akten studieren und Einsicht visieren					X
26	- am Einbürgerungsgespräch teilnehmen	X	X	X		X
27	- Einbürgerungsgespräch führen (Leitfaden)			X		
28	- Fragen stellen und Gespräch beurteilen			X		X
29	- Protokoll führen		X			
30	- über Einbürgerung beraten und entscheiden			X		X
31	- Entscheid dem GSt vorgängig mündlich mitteilen			X		
32	- Entscheid dem GSt schriftlich zustellen		X			
33	- Schlussrechnung dem GSt zustellen		X			
34	- Gesuchsunterlagen mit Entscheid an Justiz- und Sicherheitsdepartement des Kantons Luzern, Abteilung Gemeinden weiterleiten		X			
35	- Einbürgerung nach Erhalt Kantonsbürgerrecht im Dagmerseller Info, im Anschlagkasten und auf der Homepage publizieren		X			
36	- BRK über definitive Einbürgerung informieren		X			
37	- Dossier abschliessen, archivieren		X			
38	- Presseinformation Ende Jahr über Statistik der Gesuche		X			

Legende:

GSt = Gesuchsteller

SB = Sachbearbeiter

BRK = Bürgerrechtskommission

AusS = Ausschuss

Bemerkung zum beschriebenen Ablauf:

Dieser Ablauf beschreibt eine positiv verlaufende Gesuchseinreichung. Weitere mögliche Szenarien werden in der Geschäftsordnung geregelt.