



0	Titel	<b>Geschäftsordnung (GO) des Fachbeirats für den individuellen Sonderlastenausgleich</b>
1		Der Fachbeirat, gestützt auf § 27 FAG in Verbindung mit § 35 FAV, erlässt folgende Geschäftsordnung:  <b>A. Aufgaben des Fachbeirats</b>
2	Beratung der Direktion der Justiz und des Innern und des Gemeindeamts	<p><sup>1</sup> Der Fachbeirat berät die Direktion der Justiz und des Innern sowie das Gemeindeamt beim Vollzug des individuellen Sonderlastenausgleichs.</p> <p><sup>2</sup> Die Beratung besteht in der Begutachtung der Vorschläge des Gemeindeamts zu Verfügungen, Rechtsmitelentscheiden, Stellungnahmen und Anfragen zum individuellen Sonderlastenausgleich (Geschäfte) sowie im Dialog mit der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Direktion der Justiz und des Innern (vgl. § 3 GO).</p> <p><sup>3</sup> Der Fachbeirat äussert sich im Rahmen des Öffentlichkeitsprinzips zu seiner Handhabung des individuellen Sonderlastenausgleichs.</p>
3	Dialog mit der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Direktion der Justiz und des Innern	<p><sup>1</sup> Der Fachbeirat führt jährlich mit der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Direktion der Justiz und des Innern ein Gespräch zur Standortbestimmung (Dialog).</p> <p><sup>2</sup> Der Dialog dient insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. der Erörterung der Erreichung der in § 23 FAG festgehaltenen Ziele;</li><li>b. dem Informations- und Gedankenaustausch zu aktuellen Fragestellungen sowie zu Entwicklungstendenzen mit möglicher strategischer Bedeutung für den individuellen Sonderlastenausgleich.</li></ul>
		<b>B. Sitzungen</b>
4	Ordentliche Sitzung im Vorjahr	<p><sup>1</sup> Das Sekretariat unterbreitet dem Fachbeirat bis 1. Oktober des Vorjahres schriftlich die Vorschläge des Gemeindeamts für die vorläufigen Beitragsverfügungen zur Stellungnahme (§ 31 Abs. 4 FAV).</p> <p><sup>2</sup> Der Fachbeirat nimmt spätestens bis 20. Oktober des Vorjahres zuhanden des Gemeindeamts Stellung.</p>
5	Ordentliche Sitzung im Nachjahr	<p><sup>1</sup> Das Sekretariat unterbreitet dem Fachbeirat bis 31. Juli des Nachjahres schriftlich die Vorschläge des Gemeindeamts für die endgültigen Beitragsverfügungen zur Stellungnahme (§ 34 Abs. 2 FAV).</p> <p><sup>2</sup> Der Fachbeirat nimmt spätestens bis Ende September des Nachjahres zuhanden des Gemeindeamts Stellung (§ 34 Abs. 4 Satz 1 FAV).</p>



- 6 Ausserordentliche Sitzungen Die/Der Vorsitzende lädt den Fachbeirat unabhängig von §§ 4 und 5 GO nach Bedarf oder auf Begehren zweier Mitglieder des Fachbeirats zu einer ausserordentlichen Sitzung ein.
- 7 Einladungen <sup>1</sup> Die Mitglieder des Fachbeirats erhalten 7 Tage vor der Sitzung zugestellt:  
a. die Einladung mit Angabe von Zeit und Ort der Sitzung;  
b. die Traktandenliste ;  
c. die Anträge des Gemeindeamts zu den zu begutachtenden Geschäften.  
<sup>2</sup> Der/Die Vorsitzende stellt die Traktandenliste zusammen.  
<sup>3</sup> Das Sekretariat sorgt dafür, dass die Akten zu den Geschäften ab Versand beim Gemeindeamt zur Einsicht aufliegen.

### C. Anträge des Gemeindeamts

- 8 Anträge des Gemeindeamtes <sup>1</sup> Der Fachbeirat beschliesst seine Empfehlungen aufgrund der schriftlich begründeten Anträge des Gemeindeamts zu den Geschäften.  
<sup>2</sup> Ausnahmsweise kann die Beschlussfassung zu einem Geschäft aufgrund eines mündlichen Antrages erfolgen, wenn es sich um ein dringendes Geschäft handelt.

### D. Beschlussfassung

- 9 Antrags- und Stimmrecht <sup>1</sup> Antrags- und Stimmrecht haben die Mitglieder des Fachbeirats. Das Stimmrecht gilt ad personam, eine Stellvertretung ist nicht möglich.  
<sup>2</sup> Das Sekretariat hat gemäss § 37 Abs. 1 FAV beratende Stimme.
- 10 Teilnahmepflicht <sup>1</sup> Die Mitglieder des Fachbeirats und der Sekretär oder die Sekretärin sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.  
<sup>2</sup> Bei Verhinderung teilt das Mitglied oder der Sekretär oder die Sekretärin dies dem/der Vorsitzenden schriftlich mit.  
<sup>3</sup> Der Sekretär oder die Sekretärin benennt im Falle einer Erkrankung seine/ihre Stellvertretung.
- 11 Beschlussfähigkeit Der Fachbeirat ist beschlussfähig, wenn neben dem/der Vorsitzenden mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder an der Sitzung anwesend sind.
- 12 Beschlussfassung <sup>1</sup> Zu jedem Geschäft fasst der Fachbeirat auf Grund des schriftlich begründeten Antrags des Gemeindeamts



seine Empfehlung im Rahmen eines Beschlusses mit Begründung und Dispositiv.

<sup>2</sup> Der Fachbeirat kann einen begründeten Gegenvorschlag zum Vorschlag des Gemeindeamts unterbreiten (§ 34 Abs. 4 Satz 2 FAV).

<sup>3</sup> Der Fachbeirat fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/r Vorsitzenden den Ausschlag.

<sup>4</sup> Die Beschlüsse können auf dem Zirkularweg gefasst werden und sind im nächsten Protokoll festzuhalten.

13 Ausstand

<sup>1</sup> Ein Mitglied des Fachbeirats tritt in den Ausstand, wenn es in der Sache befangen sein könnte, namentlich wegen des Wohnsitzes in einer gesuchstellenden Gemeinde.

<sup>2</sup> Der Fachbeirat entscheidet über den Ausstand unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds.

14 Behandlungsfrist

Der Fachbeirat begutachtet die ihm vom Gemeindeamt übermittelten Geschäfte so, dass die Fristen gemäss §§ 4 und 5 GO eingehalten werden können.

15 Amtsgeheimnis

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Fachbeirats unterliegen dem Amtsgeheimnis.

<sup>2</sup> Dem Amtsgeheimnis unterstehen neben den Mitgliedern des Fachbeirats, der Sekretär oder die Sekretärin und – soweit sie ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht worden sind – die weiteren Sitzungsteilnehmenden.

## E. Aufgaben des Sekretariats

16 Protokoll

<sup>1</sup> Über die Sitzungen wird vom Sekretariat ein Beschlussprotokoll geführt (§ 37 Abs.1 und 2 FAV).

<sup>2</sup> Das Protokoll gibt Aufschluss über die Beschlussfassung (Erwägungen und Dispositiv) zu den einzelnen Geschäften.

<sup>3</sup> Das Protokoll erhalten:

- a. die Mitglieder des Fachbeirats und
- b. das Gemeindeamt.

<sup>4</sup> Das Sekretariat bewahrt die Protokolle des Fachbeirats gesondert auf.

17 Ausfertigung

<sup>1</sup> Der Sekretär oder die Sekretärin fertigt die Beschlüsse des Fachbeirats zu dessen einzelnen Geschäften aus.

<sup>2</sup> Die einzelnen Beschlüsse werden vom/von der Vorsitzenden und dem Sekretär oder der Sekretärin unterzeichnet.

## F. Wahl des/der Vorsitzenden und Konstituierung

18 Vorläufige Konstituierung, Wahl des/der Vorsitzenden

<sup>1</sup> Die vom Regierungsrat gewählten zwei Vertreterinnen oder Vertreter des Kantons und der Gemeinden wählen gemäss § 27 Abs. 3 FAG i.V.m. § 34 ff. FAV eine aussenste-



hende, unabhängige Fachperson für vier Jahre als Vorsitzenden oder Vorsitzende des Fachbeirats und machen von der Annahme der Wahl dem Vorsteher der Direktion der Justiz und des Innern Mitteilung.

<sup>2</sup>Für das Wahlverfahren des oder der Vorsitzenden findet die Geschäftsordnung entsprechend Anwendung.

<sup>3</sup>Die vorläufige Sitzungsleitung für die Wahl des Vorsitzenden übernimmt die protokollführende Person.

19 Konstituierung

Nach der Wahl der oder des Vorsitzenden durch die Vertreterinnen und Vertreter des Kantons und der Gemeinden konstituiert sich der Fachbeirat.

## G. Revision

20 Revision

<sup>1</sup>Die Geschäftsordnung kann jederzeit revidiert werden.

Zürich, 4. Dezember 2017

Der Sekretär:

Der/Die Vorsitzende: