

Geschäftsreglement der Grundsteuerkommission

vom 3. September 2019

Art. 1

Rechtsgrundlagen

Die Grundsteuerkommission ist eine Kommission mit selbständiger Verwaltungsbefugnis gemäss Art. 36 der Gemeindeordnung.

Art. 2

Zusammensetzung und Wahl

Die Grundsteuerkommission besteht aus drei Mitgliedern. Präsidentin resp. Präsident ist von Amtes wegen die Finanzvorsteherin/der Finanzvorstand. Zwei weitere Mitglieder wählt der Gemeinderat in freier Wahl, er achtet dabei auf zweckdienliche Fachkompetenz.

Art. 3

Vertretung Präsidium

Im Verhinderungsfall der Präsidentin oder des Präsidenten nimmt seine gemeinderätliche Stellvertretung an den Sitzungen teil und leitet diese.

Art. 4

Sekretariat

Gemäss § 209 StG obliegt die Vorbereitung der Steuerveranlagung dem Gemeindesteueramt. In der Regel wird diese Aufgabe von der Leiterin oder dem Leiter des Gemeindesteueramtes erledigt, kann aber auch einer anderen, dem Gemeindesteueramt zugehörigen, Person übertragen werden.

Die Administrative Arbeit und die Protokollführung übernimmt das Sekretariat der Grundsteuerkommission. Die Sekretärin oder der Sekretär hat beratende Stimme.

Art. 5

Aufgaben

Der Grundsteuerkommission obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- 5.1 Veranlagung der Grundstückgewinnsteuerfälle
- 5.2 Entscheiden von Einsprachefällen
- 5.3 Bei weiteren Rechtsmittelfällen über das weitere Vorgehen entscheiden betreffend Antragstellung an die entsprechenden Rechtsmittelinstanzen
- 5.4 Entscheiden von Steueraufschüben oder Steuerbefreiungen
- 5.5 Veranlagen von Nachsteuern und Bussen
- 5.6 Entscheiden über Bestand und Umfang des gesetzlichen Pfandrechts für Grundsteuern
- 5.7 Entscheiden über Steuererlassgesuche

Grundlage für ihre Entscheide ist das Steuergesetz des Kantons Zürich. Sie berücksichtigt dabei ebenfalls die aktuellen Entscheide der Rechtsprechung.

Art. 6

Finanzen

6.1 Das Sekretariat ist für das Inkassowesen der Grundstückgewinnsteuern und Zinsen zuständig.

6.2 Ferner verfügt die Kommission über einen in der Finanzbuchhaltung unter Konto-Nr. 1.210.313200 budgetierten Betrag für den Zuzug von Fachberatungen. Die Inanspruchnahme wird durch Antrag des Sekretariates an das Präsidium durch das Präsidium beschlossen.

Art. 7

Aufträge an Kommissionsmitglieder

Das Sekretariat kann zur Unterstützung bei der Bearbeitung von besonderen Fällen einzelne Kommissionsmitglieder beratend beiziehen.

Art. 8

Einladung / Traktandenliste

Das Sekretariat lädt die Kommissionsmitglieder in der Regel mindestens 6 Tage vor dem Sitzungstermin zu den Sitzungen ein. Gleichzeitig legt das Sekretariat die Akten zur Einsichtnahme auf dem Gemeindesteueramts auf. Die Kommissionsmitglieder sind verpflichtet, die Akten vor Sitzungsbeginn zu studieren. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied die Aktenlage bekannt ist.

Art. 9

Sitzungen

Die Grundsteuerkommission plant in der Regel 4 bis 6 Sitzungen pro Jahr. Die Daten werden jeweils am Schluss einer Sitzung für die nächstfolgende Sitzung beschlossen.

Art. 10

Sitzungsdauer

Die Sitzungen sollten in der Regel nicht mehr als 2 Stunden dauern.

Art. 11

Sitzungsteilnehmer

Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Bei Verhinderung teilen sie dies rechtzeitig dem Sekretariat mit.

Bei Bedarf können Gäste eingeladen werden (z.B. Fachpersonen).

Auf Antrag der Steuerpflichtigen sind diese berechtigt, ihre Anliegen persönlich der Kommission vorzutragen. Diesfalls sind auch diese rechtzeitig einzuladen.

Art. 12

Ausstand

Mitglieder sowie Schreiberinnen und Schreiber von Behörden treten bei der Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand, wenn ein Ausstandsgrund gemäss § 5 a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes vom 24. Mai 1959 (VRG) vorliegt.

Art. 13

Amtsgeheimnis

Alle Beteiligten der Kommissionssitzungen unterstehen dem Amtsgeheimnis gemäss § 120 StG.

Art. 14

Protokoll

Über sämtliche Sitzungen ist ein Beschlussprotokoll zu führen. Das Protokoll ist jeweils an der nächsten Sitzung zur Abnahme vorzulegen.

Art. 15

Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse

Entscheide und Veranlagungen die dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Präsidium allein oder auf dem Zirkulationsweg getroffen werden.

Art. 16

Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten

- Präsidieren der Kommissionssitzungen
- Aufsicht über das Sekretariat der Grundsteuerkommission
- Aufsicht über den Vollzug der von der Grundsteuerkommission erlassenen Beschlüsse

Art. 17

Aufgaben der Sekretärin oder des Sekretärs resp. der Stellvertretung

- Führen des Grundsteuerregisters
- Auskunftserteilung an Steuerpflichtige
- Sicherstellung des Steuererklärungsverfahrens
- Vorbereitung der an den Kommissionssitzungen zu behandelnden Fälle inklusive Antragstellung
- Protokollführung über die Entscheide der Grundsteuerkommission
- Vollzug der durch die Grundsteuerkommission gefällten Entscheide
- Vollzug des Inkassowesens der Grundstückgewinnsteuern
- Überwachung und allfällige Anmeldung von Pfandrechten
- Erstellen der Jahresabschlüsse

Art. 18

Kompetenzen der Sekretärin/des Sekretärs

Die Sekretärin oder der Sekretär unterzeichnet die Veranlagungs- und Einspracheentscheide gemäss § 8 Abs. 2 VO StG durch Einzelunterschrift.

Die Sekretärin oder der Sekretär entscheidet im Inkassoverfahren selbständig über die notwendigen Massnahmen.

Art. 19

Inkraftsetzung

Dieses Geschäftsreglement wurde vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 280 am 3. September 2019 genehmigt. Es tritt auf den 1. Oktober 2019 in Kraft.

Gemeinderat Elgg

Der Präsident Die Schreiberin

Ch. Ziegler S. Lambrigger Nyffeler