



Geschäftsreglement Grundsteuerkommission

**vom 5. September 2018
Inkrafttretung per 1. September 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 Grundsteuerkommission ist eine beratende Kommission des Gemeinderates im Sinne von Art. 14 Gemeindeordnung der Gemeinde Neftenbach 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 Grundsteuerkommission sowie die Zusammenarbeit mit der Verwaltung.

Zweck

Dieses Geschäftsreglement bestimmt die innere Organisation der Grundsteuerkommission.

Art. 3

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

Verwaltungsführung

2. Organisation

Art. 4

Die Grundsteuerkommission besteht aus der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher Finanzen, der Gemeindepräsidentin bzw. dem Gemeindepräsidenten und der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher Gesellschaft sowie dem Aktuariat.

Bestand

Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Finanzen ist Vorsteher/in der Grundsteuerkommission.

Als Stellvertretung des Präsidiums wird das Gemeindepräsidium bezeichnet.

Art. 5

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

Wahl

Aktuar

Art. 6

Das Aktuariat führt der Finanzverwalter oder die Leitung des Steueramtes.

Der Gemeinbeschreiber bzw. die Gemeinbeschreiberin ist zuständig für die Bezeichnung einer Stellvertretung im Falle einer Abwesenheit der/des für das Aktuariat zuständige Mitarbeiterin oder zuständigen Mitarbeiters.

Entschädigung

Art. 7

Den Mitgliedern der Grundsteuerkommission steht keine Entschädigung zu.

3. Aufgaben und Kompetenzen

Aufgaben

Art. 8

Die Grundsteuerkommission ist für die fachliche und sachliche Vorbereitung der Sachgeschäfte im Grundsteuerwesen verantwortlich und bereitet die Veranlagung der Grundsteuern durch den Gemeinderat vor.

Die Aufgaben umfassen:

- a) Besorgung Grundsteuereinschätzungen inkl. Veranlagungsentscheid,
- b) Rekursbearbeitung,
- c) Vertretung der Gemeinde im Rekursverfahren,
- d) Festlegung des gesetzlichen Pfandrechtes für Grundsteuern.

Die Grundsteuerkommission kann betroffene Dritte zu einem Gespräch einladen.

Der Gemeinderat entscheidet in allen Fällen der Grundsteuern.

Der Gemeinderat ist Einspracheinstanz gegen Veranlagungsentscheide im Grundsteuerbereich.

Aufgabenübertragung

Art. 9

Der Gemeinderat überträgt die administrativen Arbeiten an das Aktuariat.

Eine Vorberechnung der Grundstückgewinnsteuer im Hinblick auf die öffentliche Beurkundung eines Liegenschaftenshandels zwecks Depotleistungen liegt in der Kompetenz des Aktuariats.

Finanzkompetenzen

Art. 10

Die Grundsteuerkommission erhält keine Finanzkompetenzen.

4. Geschäftsführung

Art. 11

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

Die Grundsteuerkommission bestimmt die Sitzungstermine.

Sondersitzungen finden bei Bedarf statt.

Sitzungen

Art. 12

Die Einladung zu den Sitzungen der Grundsteuerkommission 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.

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

Aktenauflage

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.

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

Ausstandspflicht

Art. 16

Das Aktuariat führt das Protokoll über die Geschäfte.

Protokollführung

Art. 17

Das Aktuariat erstellt einen Beschlussantrag über die im Gemeinderat zu beschliessenden Geschäfte gemäss Organisationsreglement des Gemeinderates.

Beschlussantrag
Gemeinderat

Schweigepflicht	<p>Art. 18 Die Mitglieder der Grundsteuerkommission 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.</p>
Kollegialitätsprinzip	<p>Art. 19 Alle Mitglieder der Grundsteuerkommission sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber dem Gemeinderat nur diesen und nicht ihre persönliche Meinung vertreten</p>
Unterschriftsberechtigung	<p>Art. 20 Die Korrespondenz der Grundsteuerkommission wird durch das Präsidium und dem Aktuariat unterzeichnet.</p>
Dringliche Geschäfte	<p>Art. 21 Dringliche Geschäfte zuhanden des Gemeinderates können in der Zeit zwischen den Sitzungen vom Präsidenten oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.</p> <p>Die Grundsteuerkommission ist an der nächsten Sitzung darüber zu orientieren.</p>

5. Inkraftsetzung

Inkrafttreten	<p>Art. 22 Dieses Geschäftsreglement tritt auf den 1. September 2018 in Kraft.</p> <p>Vom Gemeinderat mit Beschluss vom 5. September 2018 genehmigt.</p> <p>Gemeinderat Neftenbach Präsident: Martin Huber Gemeindeschreiber a.i.: Andreas Sprenger</p>
---------------	---