

## Geschäftsordnung

für die Abgabekommission der Gemeinde Fußach, erlassen auf Grund des § 13 Abs. 4 Abgabenverfahrensgesetz (AbgVG), LGB1. Nr. 23/84, durch Beschluß der Gemeindevertretung vom 4. Februar 1986.

### § 1

#### Aufgaben.

Der Abgabekommission obliegen die ihr auf Grund des AbgVG. als Abgabenbehörde 2. Instanz zufallenden Aufgaben.

### § 2

#### Einberufung der Sitzungen.

(1) Der Vorsitzende hat die Abgabekommission nach Bedarf zu Sitzungen einzuberufen. Der Bedarf richtet sich nach der Entscheidungspflicht gemäß § 129 AbgVG.

(2) Die Einberufung hat mit der Angabe von Ort und Zeit der Sitzung mindestens eine Woche vor dem Sitzungstage schriftlich zu erfolgen. Für die Zustellung der Einberufung gelten die Bestimmungen des § 40 Abs. 5 - 8 Gemeindegesetz (GG) sinngemäß.

### § 3

Anwesenheitspflicht, Einberufung von Ersatzmitgliedern.

(1) Die Kommissionsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Ist ein Mitglied verhindert, so ist dies dem Vorsitzenden unter Angabe des Grundes unverzüglich bekanntzugeben. Der Vorsitzende hat an dessen Stelle und mit dessen Rechten einen Ersatzmann derselben Parteiliste zur Sitzung einzuberufen.

(2) Der Vorsitzende hat den Sitzungen erforderlichenfalls Sachverständige und Auskunftspersonen beizuziehen. Er kann auch den Sachbearbeiter des Gemeindeamtes mit beratender Stimme beiziehen.

(3) Berichterstatter ist der Vorsitzende. Er kann diese Aufgabe einem anderen Kommissionsmitglied oder dem Sachbearbeiter übertragen.

### § 4

#### Abstimmung

Zu einem Beschluß ist die Anwesenheit von zwei Dritteln der Mitglieder und die einfache Mehrheit der Stimmen mit der Maßgabe erforderlich, daß bei Stimmgleichheit die Stimme des Vorsitzenden

entscheidend ist. Im übrigen gelten für den Abstimmungsvorgang die Bestimmungen des § 44 GG. sinngemäß.

#### § 5

##### Vertraulichkeit

Die Sitzungen der Abgabekommission sind nicht öffentlich. Die Beratungen, die Beschlußfassung und die Beschlüsse sind vertraulich.

#### § 6

##### Verhandlungsschrift

(1) Über jede Sitzung ist eine Verhandlungsschrift zu führen. Diese hat zu enthalten:

- a) Die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung sämtlicher Kommissionsmitglieder.
- b) Ort und Zeit des Beginnes und der Beendigung der Sitzung.
- c) Die Namen des Vorsitzenden, der weiteren Sitzungsteilnehmer und des Schriftführers sowie die Feststellung der Beschlußfähigkeit.
- d) Alle in der Sitzung gestellten Anträge und gefaßten Beschlüsse und deren Begründung sowie die namentliche Angabe des Abstimmungsergebnisses.

(2) Die Führung der Verhandlungsschrift obliegt dem vom Vorsitzenden der Abgabekommission bestellten Mitglied derselben bzw. dem vom Bürgermeister hiezu beauftragten Bediensteten der Gemeinde.

(3) Die Verhandlungsschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterfertigen.

(4) Die Einsicht in die Verhandlungsschrift steht den Mitgliedern der Abgabekommission und dem Bürgermeister zu.

(5) Die Verhandlungsschrift ist im Gemeindeamt aufzubewahren.

#### § 7

##### Stellvertretung des Vorsitzenden

Im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden gehen die ihm nach dem Gesetz und dieser Geschäftsordnung obliegenden Aufgaben auf den Stellvertreter über. Dieser ist von der Gemeindevertretung zu bestimmen.

§ 8

Geschäftsbehandlung

(1) Das Gemeindeamt hat die Anbringen, über welche die Abgabekommission zu entscheiden hat, dem Vorsitzenden vorzulegen. Die Vorbereitung und Bearbeitung der Sitzungsbeschlüsse der Abgabekommission obliegt der sachlichen Aufsicht des Vorsitzenden. Vor Unterfertigung der Reinschrift durch den Bürgermeister (§ 66 GG.) oder dessen Stellvertreter (§§ 62 und 65 GG.) ist der Erledigungsentwurf auf die Übereinstimmung des Bescheides mit dem diesem zugrunde liegenden Beschluß der Abgabekommission zu prüfen und abzuzeichnen.

(2) Die Akten sind im Gemeindeamt aufzubewahren.

§ 9

Entschädigung

Den Mitgliedern der Abgabekommission gebührt für Zeitversäumnis für jede angefangene Stunde des Zeitaufwandes eine Entschädigung von S 100,--.