Geschäftsreglement des kantonalen Steuergerichts

Vom 9. Mai 2005 (Stand 1. August 2017)

Das Kantonale Steuergericht
gestützt auf § 57 des Gesetzes über die Gerichtsorganisation vom 13. März 1977[1)]

beschliesst:

1. Zweck

§ 1
[1] Dieses Reglement regelt die Organisation, die Geschäftsführung und die Verwaltung des Steuergerichts.

2. Aufbauorganisation

§ 2 Präsident
a) Allgemein
[1] Der Präsident erfüllt die ihm vom Gesetz und durch dieses Reglement übertragenen Aufgaben.
[2] Er trägt die Gesamtverantwortung für das gesetzmässige, wirtschaftliche und bürgerfreundliche Handeln des Steuergerichts.
[3] Er vertritt das Steuergericht gegen aussen und gegenüber der Gerichtsverwaltungskommission.
[4] Ist der Vizepräsident an der Vertretung des Präsidenten verhindert, amtet das amtsälteste Mitglied des Steuergerichts.

§ 3 b) im Besonderen
[1] Der Präsident
a) ist Amtsvorsteher im Sinn der Personalgesetzgebung;
b) ist Vorgesetzter des Sekretärs;
c) stellt der Gerichtsverwaltungskommission sämtliche Anträge, insbesondere auch bezüglich Voranschlag, Auslösung von Voranschlagskrediten, Rechnung, Anstellung von Mitarbeitern und Aushilfen sowie Kündigung von Mitarbeitern;
[2] Er stellt die Anträge für den Einsatz von Aushilfen.

[1)] BGS 125.12.

[3] Er entscheidet alle Angelegenheiten, soweit die Zuständigkeit nicht anderweitig geregelt ist. Bei wichtigen Angelegenheiten holt er die Meinung des Gesamtgerichts ein.*

§ 4 Sekretär

[1] Der Sekretär

a) ist Vorgesetzter des Leiters der Gerichtskanzlei;
b) ist verantwortlich für die Geschäftskontrolle und die Archivierung;
c) führt die Kontrolle über die Voranschlagskredite und beantragt dem Präsidenten zuhanden der Gerichtsverwaltungskommission Nachtragskredite;
d) ist im Rahmen des Voranschlages zuständig für die Beschaffung von Material und Informatikmitteln;
e) ist zuständig für die weiteren, ihm vom Präsidenten übertragenen Aufgaben.

3. Verfahren

§ 5 Allgemeine Vorschriften

[1] Das Verfahren vor dem Steuergericht richtet sich nach dem Gesetz über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen vom 15. November 1970 [1)] und nach §§ 160-169 StG. Die eidgenössische und kantonale Spezialgesetzgebung ist vorbehalten.

§ 6 Prozessleitung im Allgemeinen

[1] Der Präsident leitet den Prozess.

[2] Einem Rekurrenten oder Beschwerdeführer, dessen Begehren klarem Recht widerspricht oder dessen Rechtsmittelerklärung zwingenden Formvorschriften offensichtlich nicht genügt, soll der Präsident durch Verfügung Gelegenheit zum Rückzug des Rechtsmittels geben.

§ 7 Vernehmlassung

[1] Die Rekurs- oder Beschwerdeschrift mit Begründung und Beilagen wird der Gegenpartei zur Einreichung der Akten und zur schriftlichen Vernehmlassung zugestellt.

[2] Die Vernehmlassungsfrist beträgt in der Regel 20 Tage.

[3] Die beklagte Behörde kann vor Abgabe ihrer Vernehmlassung beantragen, der Rekurrent oder Beschwerdeführer sei zur Einreichung von Beweismitteln für seine Begehren aufzufordern. Über solche Begehren entscheidet der Präsident oder auf seinen Antrag das Steuergericht.

[4] Der Präsident kann, bevor die Aufforderung zur Vernehmlassung ergeht, die beklagte Behörde zur Einreichung der Akten auffordern.

§ 8 Replik und weiterer Schriftenwechsel

[1)] BGS 124.111.

[1] Nach Eingang der Vernehmlassung wird dem Rekurrenten und Beschwerdeführer Gelegenheit zur Replik gegeben. Davon kann abgesehen werden, wenn seine Begehren als offensichtlich begründet erscheinen.*

[2] Im Übrigen entscheidet nach Eingang der Vernehmlassung der Präsident oder auf seinen Antrag das Gericht darüber,

a) welche Beweismittel der Rekurrent und Beschwerdeführer oder die beklagte Behörde einzureichen haben;

b) ob Einvernahmen oder Augenscheine stattfinden sollen;

c) welche Beweiserhebungen oder Expertisen von Amtes wegen anzustellen sind; die Namen von Sachverständigen sind den Parteien zur Anbringung von Ablehnungsgründen mitzuteilen;

d) ob und welche Kostenvorschüsse für Expertisen zu leisten sind.

[3] Im Rekursverfahren bezüglich Staats- und Gemeindesteuern hat das Steuergericht die gleichen Befugnisse wie die Veranlagungsbehörde im Veranlagungsverfahren.

[4] Die Replik wird der Gegenpartei zugestellt. Der Präsident oder auf seinen Antrag das Gericht entscheidet darüber, ob ein weiterer Schriftenwechsel stattfinden soll oder ob eine mündliche Verhandlung durchzuführen sei. Dem Steuerpflichtigen ist in jedem Fall Gelegenheit zu einer Schlusseingabe beziehungsweise Schlusserklärung zu geben.

§ 9 Referat

[1] Nach Schluss des Schriftenwechsels legt der Präsident Verfahren, bei welchen die tatbeständliche und rechtliche Lage genügend abgeklärt ist, dem Gericht zum Entscheid vor. Er kann vorgängig eine Aktenzirkulation anordnen.

[2] In allen übrigen Fällen bestimmt der Präsident ein Mitglied oder einen Ersatzrichter des Gerichts als Referenten. Der Präsident kann auch selber Referate übernehmen.*

[3] Wenn der Referent weitere Beweiserhebungen beantragt, entscheidet über deren Anordnung der Präsident, bei Meinungsverschiedenheiten das Gericht.

[4] Die Frist für die Ausarbeitung des Referates beträgt 3 Monate. Auf begründetes Gesuch des Referenten kann der Präsident diese Frist erstrecken.

§ 10 Aktenzirkulation

[1] Nachdem der Referent die Akten zurückgegeben hat und allfällige Beweisergänzungen vorgenommen worden sind, werden die Akten bei den Mitgliedern und bei den für die betreffende Sitzung bezeichneten Ersatzrichtern in Zirkulation gesetzt, sofern der Präsident nicht die Vorlegung der Akten ohne Zirkulation an das Gericht verfügt. Die Akten sind ohne Verzug zu lesen und weiterzugeben.

§ 11 Sitzungen und Traktanden

[1] Der Präsident setzt die Sitzungstage und die Traktandenliste für die Sitzungen fest. Er bestimmt über die Zusammensetzung des Spruchkörpers und entscheidet über die Beiziehung von Ersatzrichtern.*

[2] Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 11bis Besetzung des Steuergerichts*

[1] Das Steuergericht tagt in der Regel in Dreierbesetzung, zur Beurteilung grundsätzlicher Rechtsfragen in Fünferbesetzung.

[2] Für eine Fünferbesetzung werden die ordentlichen Richter aufgeboten, bei Verhinderung die Ersatzrichter.

[3] Der Referent kann eine Fünferbesetzung beantragen. Der Entscheid darüber liegt beim Präsidenten.

§ 12 Beratung und Abstimmung

[1] Auf Verfügung des Präsidenten oder auf Antrag des Referenten oder eines Mitgliedes kann die Beratung vorerst auf Vorfragen beschränkt und bei Eintreten die Beurteilung der materiellen Frage auf eine spätere Sitzung verschoben werden.

[2] Über jeden einzelnen Fall berichtet zunächst der Referent unter Begründung seines Antrages. Hernach waltet Diskussion. Zum Schluss fasst der Präsident Gründe und Gegengründe zusammen, gibt seine Meinung ab und nimmt sodann, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird:

a) vorerst die Abstimmung über Ordnungsanträge vor;
b) hernach die Abstimmung über Eventualanträge, bis sich 2 Hauptanträge gegenüberstehen;
c) schliesslich die Abstimmung über die Hauptanträge; dabei ist zunächst der dem Rekurrenten oder Beschwerdeführer günstigere Antrag zur Abstimmung zu bringen.

[3] Bei mehreren streitigen Positionen ist über jede einzelne Position in dieser Art abzustimmen.

[4] Die Mitglieder haben sich an jeder Abstimmung zu beteiligen.*

[5] Der Sekretär hat beratende Stimme.

*§ 13 Zirkulationsentscheide und -beschlüsse**

[1] Auf Antrag des Präsidenten kann das Gericht auf dem Zirkulationsweg Entscheide und Beschlüsse fassen.*

[2] Grundlage eines Zirkulationsbeschlusses ist ein schriftlicher und begründeter Antrag, dem sämtliche Mitglieder schriftlich zugestimmt haben.*

[3] Wird dem Antrag nicht einstimmig zugestimmt, ist das Geschäft an einer Sitzung zu behandeln und zu entscheiden.*

§ 14 Urteil

[1] Wenn die Voraussetzungen für das Eintreten auf einen Rekurs oder eine Beschwerde gegeben sind, entscheidet das Gericht auf gänzliche oder teilweise Gutheissung oder auf Abweisung. Es kann den angefochtenen Entscheid auch von Amtes wegen ändern und, unter den Voraussetzungen von § 182 Absätze 3 und 4 StG, Steuererlass gewähren.

[2] Will das Gericht einen angefochtenen Entscheid zum Nachteil des Rekurrenten oder Beschwerdeführers ändern, so ist diesem vor der Beschlussfassung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

[3] Ausnahmsweise kann das Gericht die Akten zu neuer Entscheidung an die Vorinstanz zurückweisen.

§ 15 Urteilseröffnung
a) Dispositiv

[1] Das Dispositiv des Urteils ist an der Sitzung festzulegen. Es wird den Parteien zusammen mit den Motiven schriftlich eröffnet.

[2] Ausnahmsweise kann das Gericht anordnen, dass das Dispositiv vorweg sofort schriftlich eröffnet wird. Das Dispositiv ist vom Sekretär zu unterzeichnen.

§ 16 b) Motivierung

[1] Der Sekretär hat das motivierte Urteil innert längstens 3 Monaten auszuarbeiten.

[2] Die Namen der mitwirkenden Richter sind im Urteil anzugeben.

[3] Die Originale der Urteile und Abschreibungsverfügungen sind vom Präsidenten und vom Sekretär zu unterzeichnen.

§ 17 c) Zustellung

[1] Urteile und Abschreibungsverfügungen sind den Parteien, dem Finanz-Departement, der Kantonalen Steuerverwaltung und der beteiligten Gemeinde unter Angabe des zulässigen ordentlichen Rechtsmittels zuzustellen.

[2] Die Zustellung der Urteile und Abschreibungsverfügungen an die Parteien erfolgt durch eingeschriebene Sendung.

[3] Gleichzeitig mit dem Urteil oder der Abschreibungsverfügung sind den Parteien die Belege, soweit sie nicht ausschliesslich für das Rekurs- oder Beschwerdeverfahren hergestellt worden sind oder an andere Amtsstellen überwiesen werden müssen, zurückzugeben.

4. Sekretariat

§ 18 Geschäftskontrolle

[1] Das Sekretariat des Steuergerichts führt

a) ein chronologisches Register der Verfahren, welches nach Steuerarten getrennt ist;

b) ein Sachregister der Urteile.

§ 19 Jahresstatistik

[1] Das Sekretariat führt pro Kalenderjahr eine Statistik über die neu eingegangenen, durch Urteil oder Abschreibungsverfügung erledigten und noch hängigen Verfahren.

§ 20 Aktenhefte, Protokolle

[1] Das Sekretariat legt für jedes Verfahren ein Aktenheft an. Darin werden die einzelnen Aktenstücke in einem Verzeichnis aufgeführt und nummeriert eingereiht.

[2] Das Sekretariat legt für jedes Verfahren ein Protokoll an. Darin werden die Verfahrensvorgänge, die Beweisverfügungen, der Aktenumlauf und das Dispositiv des Entscheides eingetragen.

*§ 21 Mitteilungen, verfahrensleitende Verfügungen**

[1] Das Sekretariat gibt vom Eingang jedes Rekurses und jeder Beschwerde und von der Einreichung eines Rechtsmittels gegen den Entscheid des Steuergerichts der zuständigen Bezugsbehörde und den beteiligten Einwohnergemeinden Kenntnis.

[2] Der Leiter oder die Leiterin der Kanzlei verfasst und unterzeichnet erste Instruktionsverfügungen sowie weitere Instruktions- und Beweisverfügungen nach Anordnung des Präsidenten oder des Sekretärs.*

§ 22 Weitere Sekretariatsarbeiten

[1] Das Sekretariat führt eine Kontrolle über den Lauf der während des Verfahrens angesetzten Fristen und den Aktenumlauf bei den Referenten, den Mitgliedern und den Ersatzrichtern.

[2] Das Sekretariat besorgt die Ausfertigung der Beweisverfügungen und der Urteile und vermittelt den Verkehr mit den Parteien.

[3] An Personen, welche am Verfahren nicht beteiligt waren, dürfen Entscheide nur dann herausgegeben werden, wenn daraus alle Angaben, welche auf die Person des Pflichtigen schliessen lassen, entfernt werden können, es sei denn, der Pflichtige gebe seine Zustimmung zur ungekürzten Herausgabe.

§ 23 Rechenschaftsbericht

[1] Das Steuergericht erstattet der Gerichtsverwaltungskommission zuhanden des Kantonsrates jährlich Bericht über seine Tätigkeit (§ 112 GO). Im Bericht werden die erledigten und die hängigen Geschäfte statistisch dargestellt.

[2] Der Sekretär entwirft den Bericht und legt ihn dem Gericht im Laufe des ersten Vierteljahres zur Beschlussfassung vor.*

*§ 24 Publikation grundsätzlicher Entscheide, weiterer Urteile**

[1] Das Steuergericht lässt jährlich grundsätzliche Entscheide publizieren.

[2] Das Steuergericht publiziert weitere ausgewählte, rechtskräftige Urteile.*

§ 25 Bibliothek

[1] Das Sekretariat führt eine Bibliothek. Der Sekretär entscheidet im Einvernehmen mit dem Präsidenten über die Anschaffung von Büchern und Zeitschriften.

[2] Die Bibliothek dient in erster Linie dem Steuergericht. Sie steht daneben auch andern solothurnischen Gerichten und den Rechtsdiensten der kantonalen Verwaltung zur Verfügung.

[3] Den solothurnischen Anwälten und weiteren Personen, die ein berufliches oder wissenschaftliches Interesse bekunden, steht die Bibliothek insoweit zur Verfügung, als es die Bedürfnisse der Benützer gemäss Absatz 2 zulassen.*

5. Finanzkompetenzen

§ 26

[1] Über Auslagen im Prozess wie Zeugengelder, Expertisen oder Übersetzungshonorare entscheidet der Präsident.

[2] Der Sekretär ist zuständig für Ausgaben im Zusammenhang mit dem Ankauf von Material und Büchern für das Steuergericht.

[3] Für alle übrigen Ausgaben des Steuergerichts ist der Präsident zuständig, soweit das übergeordnete Recht die Zuständigkeit nicht anderweitig regelt.*

6. Information

§ 27

[1] Über die Information der Medien entscheidet der Präsident.

[2] Informationsstelle im Sinne von § 9 des Informations- und Datenschutzgesetzes ist der Sekretär.

[3] Für die Information des Personals des Steuergerichts ist der Sekretär zuständig.

7. Schlussbestimmung

§ 28 Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

[1] Das Reglement tritt am 1. August 2005 in Kraft. Vorbehalten bleibt das Einspruchsrecht des Kantonsrates.

[2] Mit dem Inkrafttreten des Geschäftsreglementes wird das Geschäftsreglement des Kantonalen Steuergerichts vom 14. März 1988 aufgehoben.

Die Einspruchsfrist ist am 17. November 2005 unbenutzt abgelaufen.
Publiziert im Amtsblatt vom 23. September 2005.

*** Änderungstabelle - Nach Beschluss**

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	GS Fundstelle
12.06.2017	01.08.2017	§ 3 Abs. 3	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 8 Abs. 1	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 9 Abs. 2	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 11 Abs. 1	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 11bis	eingefügt	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 12 Abs. 4	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 13	Sachüberschrift geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 13 Abs. 1	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 13 Abs. 2	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 13 Abs. 3	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 21	Sachüberschrift geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 21 Abs. 2	eingefügt	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 23 Abs. 2	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 24	Sachüberschrift geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 24 Abs. 2	eingefügt	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 25 Abs. 3	geändert	GS 2017, 31
12.06.2017	01.08.2017	§ 26 Abs. 3	geändert	GS 2017, 31

*** Änderungstabelle - Nach Artikel**

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	GS Fundstelle
§ 3 Abs. 3	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 8 Abs. 1	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 9 Abs. 2	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 11 Abs. 1	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 11bis	12.06.2017	01.08.2017	eingefügt	GS 2017, 31
§ 12 Abs. 4	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 13	12.06.2017	01.08.2017	Sachüberschrift geändert	GS 2017, 31
§ 13 Abs. 1	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 13 Abs. 2	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 13 Abs. 3	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 21	12.06.2017	01.08.2017	Sachüberschrift geändert	GS 2017, 31
§ 21 Abs. 2	12.06.2017	01.08.2017	eingefügt	GS 2017, 31
§ 23 Abs. 2	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 24	12.06.2017	01.08.2017	Sachüberschrift geändert	GS 2017, 31
§ 24 Abs. 2	12.06.2017	01.08.2017	eingefügt	GS 2017, 31
§ 25 Abs. 3	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31
§ 26 Abs. 3	12.06.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017, 31