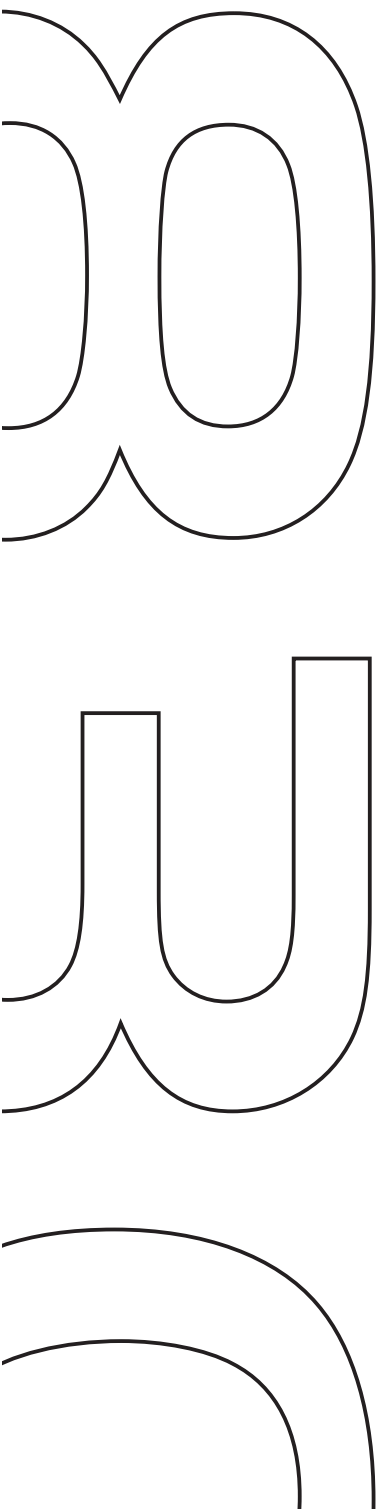


spesenreglement
ergänzung zur personalverordnung
und zum personalreglement

vom 1. januar 2010



Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Rechtliche Grundlagen	4
Art. 2	Grundsatz	4
Art. 3	Fahrkosten	4
Art. 4	Verpflegungskosten	5
Art. 5	Nebenauslagen	5
Art. 6	Übernachungskosten	5
Art. 7	Dienstkleider	5
Art. 8	Mobiltelefone	5
Art. 9	Vergütung	6
Art. 10	Abrechnung	6
Art. 11	Visum	6
Art. 12	Inkrafttreten	6

Rechtliche Grundlagen Art. 1 Personalverordnung (Art. 45) und Personalreglement (Art. 45) der Gemeinde Bassersdorf vom 1. Januar 2007.

Das Spesenreglement bildet integrierenden Bestandteil der Personalverordnung bzw. des Personalreglements vom 1. Januar 2007.

Grundsatz Art. 2 Als Spesen gelten die Auslagen, die den Angestellten in Ausübung ihrer Tätigkeit am Arbeitsplatz oder bei auswärtigen Einsätzen anfallen.

Die Angestellten sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen die für die Aufgabenerfüllung nicht nötig sind, tragen sie selbst.

Fahrkosten Art. 3 **Fahrkosten öffentliche Verkehrsmittel**
Im Bereich des Zürcher Verkehrsverbundes können Billette zweiter Klasse verrechnet werden. Der Verwaltungsdirektor, die Abteilungsleitungen und vom Volk gewählte Beamte können ausserhalb des Verbundgebietes erste Klasse verrechnen. Primär ist das gemeindeeigene Abonnement für das Netz des Zürcher Verkehrsverbundes zu verwenden.

Fahrkosten private Fahrzeuge

Grundsätzlich sind öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Die Kosten für den Gebrauch eines privaten Fahrzeuges werden nur vergütet, wenn durch dessen Benützung eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen.

Die Kilometerentschädigung beträgt für die Benützung eines

Autos	70 Rp.
Motorrades mit Hubraum über 50 cm ³	40 Rp.
Motorfahrrades und Fahrrades	30 Rp.

In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die Kilometerentschädigung pauschal festlegen.

- Verpflegungskosten Art. 4 Bei Auslagen für die Verpflegung im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten werden die tatsächlichen Kosten vergütet, höchstens jedoch für
- | | |
|-------------|-----------|
| Mittagessen | Fr. 30.00 |
| Abendessen | Fr. 35.00 |
- (bei ganztägiger Abwesenheit und Rückkehr nach 19.30 Uhr)
- Wenn es im dienstlichen Interesse liegt und mit dem Einverständnis des Abteilungsleiters können Angestellte Drittpersonen einladen. Abteilungsleiter können in eigener Kompetenz Drittpersonen einladen.
- Nebenauslagen Art. 5 Bei dienstlicher Abwesenheit werden pro Tag pauschale Nebenauslagen gemäss folgenden Ansätzen vergütet:
Für Abwesenheiten von mehr als
- | | |
|--------------|-----------|
| fünf Stunden | Fr. 5.00 |
| acht Stunden | Fr. 10.00 |
- Zusätzliche Auslagen werden keine vergütet.
- Übernachungskosten Art. 6 Für Übernachtungen im Rahmen dienstlicher Verrichtungen ausserhalb der Gemeinde werden in der Regel die Ansätze für Hotels mittlerer Preisklasse vergütet. Auf Grund örtlicher Gegebenheiten können ausnahmsweise die Kosten einer höheren Preiskategorie entschädigt werden. Vergütet werden die tatsächlichen Übernachtungskosten einschliesslich Frühstück, aber ohne Privatauslagen.
- Dienstkleider Art. 7 In den Bereichen Werke, Gemeindepolizei und Altersheim werden den Angestellten Dienstkleider zur Verfügung gestellt. Die Kosten dafür gehen vollumfänglich zu Lasten der Gemeinde. Der Entscheid über die Anschaffung und den Ersatz wird vom Bereichsleiter (Werke), Dienstchef (Gemeindepolizei) und von der Heimleitung (Altersheim) gefällt.
- Mobiltelefone Art. 8 Angestellten können Mobiltelefone für den dienstlichen Zweck zur Verfügung gestellt werden. Für die Berechtigung ist zuhanden des Abteilungsleiters ein begründeter Antrag zu stellen.
- Vergütet werden die Anschaffung des Telefons, die Grundgebühren sowie die Gesprächskosten. Sollten in Einzelfällen die Gesprächskosten eine Höhe erreichen, welche mit dem üblichen dienstlichen Zweck nicht vereinbar sind, bleibt eine Weiterverrechnung an den Verursacher vorbehalten.

Die zur Verfügung gestellten Telefone sind und bleiben bei einem Austritt im Eigentum der Gemeinde Bassersdorf. Die Benützer sind angehalten, bei der Verwendung die nötige Sorgfalt walten zu lassen.

Werden private Geräte auch zum geschäftlichen Zweck benützt, wird für die Gesprächskosten eine Pauschalentschädigung von Fr. 30.00 pro Monat ausgerichtet. Die Benützung eines privaten Gerätes für den Pikettdienst wird mit Fr. 10.00 pro Monat entschädigt.

Vergütung Art. 9 Grundsätzlich werden die anfallenden Spesen nach Spesenereignis vergütet. Der Abrechnung über die Spesen sind die entsprechenden Belege beizulegen.

Die Auszahlung erfolgt quartalsweise und bargeldlos. Pauschalentschädigungen werden mit dem Dezember-Lohn ausbezahlt.

Abrechnung Art. 10 Die Abrechnungen über Spesenvergütungen sind zusammen mit den Belegen und mit folgenden Angaben einzureichen:

Datum des auswärtigen Aufenthaltes

 Ort und Zweck des auswärtigen Aufenthaltes

 Fahrtkosten bzw. Kilometerzahl

 Verpflegungskosten

 Nebenauslagen

Visum Art. 11 Spesenabrechnungen sind wie folgt zu kontrollieren und zu visieren

von den Angestellten:	durch die Abteilungsleitungen
_____	_____
von den Abteilungsleitungen:	durch den Verwaltungsdirektor
_____	_____
vom Verwaltungsdirektor:	durch den Gemeindepräsidenten
_____	_____

Inkrafttreten Art. 12 Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2010 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat: 12. Januar 2010

