

### 271 Spesenreglement Politische Gemeinde Rafz; Genehmigung Neuerlass und Inkraftsetzung per 1. Januar 2021, Behördenerlass

---

#### Ausgangslage

Mit GRB Nr. 137 vom 10. Juli 2007 hat der Gemeinderat das aktuell gültige Spesenreglement der Politischen Gemeinde Rafz genehmigt und per 1. August 2007 in Kraft gesetzt.

#### Neuerlass Spesenreglement Politische Gemeinde Rafz

##### Allgemeines

Das Spesenreglement wurde seither in verschiedenen Bereichen angepasst. Dennoch entspricht es bei verschiedenen Themen nicht mehr den aktuellen Gegebenheiten und Bedürfnissen, weshalb es angebracht erscheint, dieses durch ein neues Reglement zu ersetzen.

Das neue Spesenreglement wurde durch die Abteilung Kanzlei erstellt und inhaltlich durch verschiedene Verwaltungsabteilungen inkl. Forst- und Werkbetrieb geprüft.

Mit Diskussionsgeschäft Nr. 258 vom 27. Oktober 2020 hat der Gemeinderat das Spesenreglement behandelt und punktuelle Anpassungen vorgenommen. Das überarbeitete Spesenreglement liegt nun zur Beschlussfassung vor.

##### Spesenreglement

Gestützt auf § 64 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich (VVO PG) und Art. 7 der Entschädigungsverordnung der Politischen Gemeinde Rafz erlässt der Gemeinderat Rafz nachfolgendes Spesenreglement der Politischen Gemeinde Rafz.

## 1. Allgemeines

### Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für Mitglieder von Behörden, Kommissionen und Funktionärinnen und Funktionären im Nebenamt sowie für sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (nachfolgende Mitarbeitende) der Politischen Gemeinde Rafz (exkl. Alters- und Pflegeheim Peteracker) sowie für die Mitarbeitenden der Schule Rafz, sofern das Besoldungs- und Spesenreglement der Schule Rafz keine andere Regelung vorsieht.



## **Art. 2 Definition des Spesenbegriffs**

<sup>1</sup> Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die einem Mitarbeitenden im Interesse des Arbeitgebers angefallen sind. Sämtliche Mitarbeitende sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden von der Gemeinde nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.

<sup>2</sup> Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende geschäftlich bedingten Auslagen ersetzt:

- Fahrkosten (Ziff. 2)
- Verpflegungskosten (Ziff. 3)
- Übernachtungskosten (Ziff. 4)
- Dienstkleider und Ausrüstungsgegenstände (Ziff. 5)
- Weitere Ausgaben (siehe Ziff. 6)

## **Art. 3 Grundsatz der Spesenrückerstattung**

<sup>1</sup> Grundsätzlich gilt, dass sämtliche Spesen effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet werden. Sofern das Beilegen des Originalbelegs nicht möglich bzw. unzumutbar ist, können ausnahmsweise Spesen bis maximal 20.00 Franken auf einem Eigenbeleg eingereicht werden.

<sup>2</sup> Monats- und/oder Jahrespauschalen sind bei ununterbrochenen Abwesenheiten von mehr als vier Wochen (z.B. Mutterschaftsurlaub, Militärdienst, Krankheit, Unfall, unbezahlter Urlaub etc.; jedoch exkl. Ferienansprüche) für die darüberhinausgehende Zeit entsprechend zu kürzen.

## **2. Fahrkosten**

### **Art. 4 Grundsatz**

Bezüglich Geschäftsfahrten gilt zwingend folgende Priorisierung:

1. Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel (Gemeinde-ZVV Kanton Zürich, SBB-Gemeinde-Tageskarten oder ÖV-Tickets);
2. Verwendung der gemeindeeigenen Fahrzeuge;
3. Verwendung der privaten Fahrzeuge/Taxi.

### **Art. 5 Öffentliche Verkehrsmittel**

<sup>1</sup> Für Dienstoffahrten und Geschäftsreisen (Kurse, Tagungen, Sitzungen, Besprechungen etc.) im In- und Ausland sind sämtliche Mitarbeitende berechtigt, im Zug die 1. Klasse zu benützen. Innerhalb des Kantons Zürich werden die Kosten für ein Billett 2. Klasse übernommen.

<sup>2</sup> Bei dienstlicher Benützung privater Abonnemente (z.B. GA, Halbtax etc.) werden diejenigen Kosten vergütet, die bei der Benützung von Billetten und Abonnements gemäss vorstehenden Ausführungen höchstens anfallen dürfen.

## Art. 6 Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

<sup>1</sup> Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeugs/Taxis werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist.

<sup>2</sup> Die Kilometerentschädigung beträgt:

- |                                      |     |      |        |
|--------------------------------------|-----|------|--------|
| • Auto:                              | Fr. | 0.70 | pro km |
| • Motorrad über 50 cm <sup>3</sup> : | Fr. | 0.40 | pro km |
| • Motorfahrrad, E-Bike und Fahrrad:  | Fr. | 0.30 | pro km |

<sup>3</sup> Folgende Jahrespauschalen, bemessen am Beschäftigungsgrad (Basis 100%) für dienstliche Fahrten mit dem privaten Fahrzeug werden ausgerichtet:

- |   |     |        |
|---|-----|--------|
| • Leiter/in Bauamt und Immobilien:                          | Fr. | 500.00 |
| • Technische/r Leiter/in Immobilien:                        | Fr. | 500.00 |
| • Mitarbeiter/in Bauamt und Immobilien, Fachbereich Bauamt: | Fr. | 500.00 |

<sup>4</sup> Mit der Kilometerentschädigung sind grundsätzlich sämtliche Kosten aus der Benützung des privaten Fahrzeugs abgedeckt.

<sup>5</sup> Beginnt oder endet eine Dienstfahrt bzw. Geschäftsreise am Wohnort des Mitarbeitenden, so dürfen lediglich die Kilometer für die Fahrt zwischen dem Wohnort und dem Einsatzort abzüglich der Kilometer für den üblichen Arbeitsweg des Mitarbeitenden vergütet werden.

<sup>6</sup> Bei regelmässiger Nutzung des privaten Fahrzeugs ist über die gefahrenen Kilometer und den Zweck der Fahrten ein Fahrtenbuch zu führen. Dieses ist der/dem zuständigen Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter vierteljährlich zur Unterschrift vorzulegen.

<sup>7</sup> Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug/Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

## Art. 7 Gemeindeeigene Fahrzeuge und Geräte

<sup>1</sup> Gemeindeeigene Fahrzeuge und Geräte stehen grundsätzlich für den dienstlichen Gebrauch zur Verfügung.

<sup>2</sup> Mitarbeitende der Gemeinde dürfen gegen Entschädigung gemeindeeigene Fahrzeuge und Geräte benützen. Die Benützung ist auf einem Rapport festzuhalten und einmal pro Jahr abzurechnen.

<sup>3</sup> Abweichende Regelungen im Einzelfall sind in der Kompetenz der/des zuständigen Abteilungsleiterin/Abteilungsleiters/Behördenmitglieds.

<sup>4</sup> Schäden, die bei privater Benützung von gemeindeeigenen Fahrzeugen und Geräten entstehen, müssen auf eigene Kosten behoben oder der Selbstbehalt des entsprechenden Fahrzeugs/Geräts übernommen werden. Weiter muss jede/r Verursacher/in für seine Schäden den Prämienverlust der Flottenversicherung der Gemeinde übernehmen. Für jede/r Verursacher/in wird eine persönliche Schadensliste pro Jahr geführt. Die entsprechenden Regelungen sind in der Versicherungspolice der Gemeinde festgehalten.

## Art. 8 Parkierung

Die Parkierung von Privatfahrzeugen am Arbeitsort ist grundsätzlich gebührenfrei, wobei je nach Ort und Situation anderslautende Bestimmungen gelten können.

### **3. Verpflegungskosten**

#### **Art. 9 Grundsatz**

Es besteht kein genereller Anspruch auf Entschädigung der auswärtigen Verpflegung.

#### **Art. 10 Auswärtige Verpflegung**

<sup>1</sup> Bei Auslagen für die Verpflegung im Zusammenhang mit dienstlichen/geschäftlichen Tätigkeiten werden die tatsächlichen Kosten, höchstens aber 30.00 Franken pro Mitarbeitende/n und Mahlzeit, vergütet.

<sup>2</sup> Wenn es im Interesse der Gemeinde liegt, können zudem in Einzelfällen, nach Rücksprache mit der/dem zuständigen Abteilungsleiter/in und/oder Behördenmitglied, auswärtige Verpflegungskosten (z.B. Einladung Drittpersonen, Kommissions-, Dienstjubiläumssessen etc.) vergütet werden.

### **4. Übernachtungskosten**

#### **Art. 11 Grundsatz**

Es besteht kein genereller Anspruch auf Entschädigung von Übernachtungskosten.

#### **Art. 12 Hotelkosten**

<sup>1</sup> Für Übernachtungen sind in der Regel Mittelklassehotels zu wählen.

<sup>2</sup> Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg, wobei allfällige Privat- auslagen (z.B. Privattelefone, Minibar etc.) von der Hotelrechnung in Abzug zu bringen sind.

#### **Art. 13 Private Übernachtung**

Bei privater Übernachtung bei Verwandten, Freunden, Bekannten etc. werden die effektiven Kosten bis maximal 80.00 Franken für ein Geschenk an die/den Gastgeberin/Gastgeber vergütet.

### **5. Dienstkleider und Ausrüstungsgegenstände**

#### **Art. 14 Kleiderentschädigungen**

Sind zur Dienstausbübung spezielle Kleidungsstücke oder Ausrüstungsgegenstände erforderlich, werden diese unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

### **6. Weitere Ausgaben**

#### **Art. 15 Kleinstausgaben**

Kleinausgaben, wie z.B. Parkgebühren, Geschäftstelefone von unterwegs etc. werden grundsätzlich, soweit sie geschäftsbedingt sind, gegen Originalbeleg vergütet.

#### **Art. 16 Mobiltelefonie**

<sup>1</sup> Mitarbeitenden, die geschäftlich auf ein Mobiltelefon angewiesen sind, werden die geeigneten Mittel seitens Betrieb zur Nutzung des privaten Mobiltelefons zur Verfügung gestellt.

<sup>2</sup> Mitarbeitenden, die geschäftlich auf ein Mobiltelefon angewiesen sind und vom Betrieb keine geeigneten Mittel zu dessen Nutzung zur Verfügung gestellt werden können, erhalten, bemessen am Beschäftigungsgrad (Basis 100%), eine Monatspauschale von maximal 30.00 Franken. Die Ausrichtung erfolgt auf dem Dienstweg durch den/die Gemeindeschreiber/in mit separater Vereinbarung.

#### **Art. 17 PC, Notebook, Tablet etc.**

<sup>1</sup> Aufgrund regelmässiger Teilnahme an Sitzungen wird den Mitgliedern des Gemeinderats, der Schulpflege und der Sozialbehörde, bei mobiler/elektronischer Sitzungsvorbereitung, für die geschäftliche Nutzung ihres privaten PCs, Notebooks, Tablets etc. eine jährliche Pauschale von 250.00 Franken ausgerichtet.

<sup>2</sup> Den Lernenden wird für die zwingende schulische Nutzung (Unterricht) eines PCs, Notebooks, Tablets etc. während der Dauer ihrer Lehrzeit eine Pauschale von 700.00 Franken vergütet.

#### **Art. 18 Homeoffice**

Mitarbeitende, welche (bewilligte) Homeoffice-Arbeit leisten, wird für die Infrastruktur keine Entschädigung ausgerichtet.

#### **Art. 19 Berufsverbände**

Die Beiträge für Berufsverbände, von deren fachspezifischen Dienstleistungen die Gemeinde profitiert, werden von der Gemeinde bezahlt. Es werden keine Beiträge für die Mitgliedschaft in einem gewerkschaftlich orientierten Verband ausgerichtet.

#### **Art. 20 Weitere Spesen**

Allfällig weitere, in diesem Reglement nicht festgehaltene Spesen, werden durch den Gemeinderat oder die/den Gemeindeschreiber/in festgelegt.

### **7. Administrative Bestimmungen**

#### **Art. 21 Pauschalspesen**

Sämtliche ausbezahlten Pauschalspesen werden im Lohnausweis ausgewiesen.

#### **Art. 22 Spesenabrechnung und Visum**

<sup>1</sup> Für die Spesenabrechnung ist der von der Gemeinde / Abteilung Finanzen vorgeschriebene Prozess inkl. Formular einzuhalten.

<sup>2</sup> Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, mindestens jedoch einmal jährlich, zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen dem zuständigen Vorgesetzten zum Visum und zur Prüfung vorzulegen. Die Abrechnungen sind zusammenzufassen. Der Minimalbetrag zur Rückerstattung beträgt 50.00 Franken. Belaufen sich die jährlichen Spesen auf weniger als 50.00 Franken, sind die effektiven Auslagen Ende Jahr abzurechnen.

## **Art. 23 Aufbewahren der Spesenbelege und -abrechnungen**

Spesenabrechnungen samt den entsprechenden Belegen sind während 10 Jahren für allfällige Kontrollen aufzubewahren.

## **8. Inkrafttreten**

### **Art. 24 Inkraftsetzung**

Dieses Spesenreglement tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

### **Art. 25 Aufhebung früherer Erlasse**

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements werden alle widersprechenden bzw. bisher gefassten Beschlüsse oder Verfügungen sowie deren Änderungen aufgehoben.

## **Erwägungen**

### PC, Notebook, Tablet etc.

Verbunden durch die regelmässige Teilnahme an Sitzungen und der mobilen/elektronischen Sitzungsvorbereitung soll den Mitgliedern des Gemeinderates und der Schulpflege bereits rückwirkend für das Jahr 2020 eine Pauschale von 250.00 Franken für die geschäftliche Nutzung ihres privaten PCs, Notebooks, Tablets etc. ausgerichtet werden.

### Behördenerlass Spesenreglement

Weniger wichtige Rechtssätze beschliessen nach § 4 Abs. 3 des kantonalen Gemeindegesetzes (GG, LS 131.1) die Gemeindebehörden in Form eines Behördenerlasses.

Gestützt auf § 64 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich (VVO PG) und Art. 7 der Entschädigungsverordnung der Politischen Gemeinde Rafz ist der Gemeinderat Rafz für den Erlass des Spesenreglements der Politischen Gemeinde Rafz zuständig.

### Amtliche Publikation

Nach § 7 Abs. 1 und 2 GG sind u.a. Erlasse über das amtliche Publikationsorgan der Politischen Gemeinde Rafz zu veröffentlichen und dabei mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Denn kommunale Erlasse sind nach § 19 Abs. 1 lit. d es kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG, LS 175.2) anfechtbar.

## **Der Gemeinderat beschliesst:**

1. Das neue Spesenreglement der Politischen Gemeinde Rafz wird im Sinne der genannten Erläuterungen genehmigt und per 1. Januar 2021 in Kraft gesetzt.
2. Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Spesenreglements wird das bestehende Spesenreglement vom 10. Juli 2007, in Kraft seit 1. August 2007, mit allen Änderungen und Anpassungen aufgehoben.
3. Verbunden durch die regelmässige Teilnahme an Sitzungen und der mobilen/elektronischen Sitzungsvorbereitung wird den Mitgliedern des Gemeinderates und der Schulpflege bereits rückwirkend für das Jahr 2020 eine Pauschale von 250.00 Franken für die geschäftliche Nutzung ihres privaten PCs, Notebooks, Tablets etc. ausgerichtet.

4. Die Finanzverwaltung wird beauftragt, die Pauschale den Mitgliedern des Gemeinderates und der Schulpflege zusammen mit der Behördenentschädigung im Dezember 2020 auszuführen.
5. Die Gemeindeverwaltung, Abteilung Kanzlei, wird beauftragt, den Gemeinderatsbeschluss mit Rechtsmittelbelehrung in den amtlichen Publikationsorganen der Politischen Gemeinde Rafz (Amtsblatt Kanton Zürich und Anschlagkasten Gemeindehaus), am Freitag, 13. November 2020 zu publizieren und den Beschluss zusammen mit dem neuen Spesenreglement während der Rekursfrist in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufzulegen.
6. Rechtsmittelbelehrung:  
Gegen diesen Beschluss kann innert 30 Tagen, von der Publikation an gerechnet, beim Bezirksrat Bülach, Bahnhofstrasse 3, 8180 Bülach, Rekurs erhoben werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Beschluss ist beizulegen. Die angerufenen Beweismittel sind beizufügen oder genau zu bezeichnen.
7. Mitteilung durch Protokollauszug an:
  - Rechnungsprüfungskommission Rafz, Herr Karl Schweizer, Präsident, Gärstju- chert 21, 8197 Rafz; Beschluss zusätzlich per E-Mail an alle RPK-Mitglieder; Beila- ge: Spesenreglement (5)
  - Schulpflege Rafz, c/o Leiterin Schulverwaltung Pia Schaller; Beilage: Spesenregle- ment (2)
  - Sozialbehörde Rafz, c/o Leiterin Soziales Olivia Wanner; Beilage: Spesenreglement (2)
  - Abteilung Kanzlei
  - P1.3 Neuerlass Spesenreglement Politische Gemeinde Rafz per 1. Januar 2021

Mitteilung durch Protokollauszug in elektronischer Form an:

- Gemeinderat (5)
- Personal Politische Gemeinde Rafz (Gemeindeverwaltung, Forst- und Werkbetrieb, Bibliothek, Jugend- und Gemeinwesenarbeit, Heimleitung)

**Gemeinderat Rafz**

Der Präsident:

Der Schreiber:



Kurt Altenburger



Marc Bernasconi

Versandt: 13. November 2020