

Entschädigungsverordnung

vom 22. Oktober 2013 [Stand vom 10. September 2020]

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Risch,

gestützt auf Art. 55 und Art. 74 Abs. 1 und des Reglements über das Anstellungsverhältnis des Gemeindepersonals (Personalreglement) vom 3. Juni 2013¹

beschliesst:

A. Geltungsbereich

Art. 1 Geltungsbereich

Die Verordnung gilt für das Verwaltungspersonal der Gemeinde Risch.

B. Spesenentschädigung

Art. 2 Grundsätze für Spesenentschädigungen

- ¹ Spesen sind Kosten, die den Mitarbeitenden bei der beruflichen Aufgabenerfüllung notwendigerweise anfallen. Mitarbeitende und Vorgesetzte achten darauf, die zu entschädigenden Spesen und Zulagen auf das Notwendige zu beschränken.
- ² Die Vorgesetzten bewilligen die Spesen.
- ³ Die Spesenentschädigungen orientieren sich an den tatsächlich anfallenden Kosten und können wie folgt ausbezahlt werden:
 - a) Gemäss den tatsächlich angefallenen Kosten;
 - b) nach festen Ansätzen für eine Aufgabe, einen Sachverhalt oder ein Ereignis;
 - c) pauschal für eine Aufgabe, einen Sachverhalt oder ein Ereignis.
- ⁴ Spesenentschädigungen werden nur gegen Beleg ausbezahlt und als Sachaufwand verbucht.
- ⁵ Sofern kein Originalbeleg vorhanden ist, kann ausnahmsweise ein Ersatzbeleg (tabellarisch) ausgestellt werden.

GN 9755

¹ RR 122

Art. 3 Auswärtige Verpflegung und Unterkunft

- 1 Bei erforderlichen Arbeitseinsätzen ausserhalb des Arbeits- und Wohnorts werden die tatsächlichen Kosten für auswärtige Verpflegung bis max. 30 Franken pro Hauptmahlzeit (Mittag- bzw. Nachtessen) und 10 Franken für eine Zwischenmahlzeit (Frühstück oder Zwischenverpflegung) entschädigt.
- 2 Bei auswärtiger Unterkunft werden die tatsächlichen Übernachtungskosten (inkl. Frühstück) entschädigt. Bei Übernachtungskosten über 200 Franken pro Nacht ist die Zustimmung der Abteilungsleitung sowie der Personalleitung erforderlich.
- 3 Verpflegungskosten für die Einladung Dritter können entschädigt werden, wenn es im betrieblichen Interesse liegt.

Art. 4 Dienstfahrten im Allgemeinen

- 1 Die Fahrtkosten zwischen Wohn- und Arbeitsort werden nicht entschädigt.
- 2 Für beruflich notwendige Fahrten sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel oder das Dienstfahrzeug zu benutzen.
- 3 Die zuständige Abteilungsleitung kann im Einvernehmen mit der Personalleitung für definierte Personalkategorien mit häufigen, beruflich notwendigen Fahrten generelle Bewilligungen für die Benützung privater Motorfahrzeuge erteilen.

Art. 5 Öffentliche Verkehrsmittel

- 1 Für beruflich notwendige Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden in der Regel die Kosten für die 2. Klasse gemäss Billett vergütet. Über Ausnahmen entscheidet die Abteilungsleitung zusammen mit der Personalleitung.
- 2 Bei regelmässig notwendiger Benützung öffentlicher Verkehrsmittel werden Halbtax- und andere Abonnemente oder Mehrfahrtenkarten zur Verfügung gestellt bzw. entschädigt, sofern diese kostengünstiger sind.
- 3 Bei dienstlicher Benützung privater Abonnemente werden die Kosten vergütet, welche gemäss Abs. 1 maximal angefallen wären.

Art. 6 Private Motorfahrzeuge

- 1 Die Benützung privater Motorfahrzeuge wird mit folgenden Ansätzen entschädigt, sofern gegenüber öffentlichen Verkehrsmitteln eine wesentliche Zeitersparnis resultiert, deren Benützung unverhältnismässig wäre, Material transportiert werden muss oder das Dienstfahrzeug nicht zur Verfügung steht:
 - a) Für Personenwagen 70 Rappen pro km
 - b) Für Motorräder 35 Rappen pro km
- 2 Mit diesen Entschädigungen sind alle Ansprüche aus der beruflichen Benützung privater Motorfahrzeuge abgegolten, einschliesslich des Kostenanteils für Versicherungen. In Härtefällen können ungedeckte Schäden auf Gesuch hin aus-

nahmsweise ganz oder teilweise durch die Gemeinde übernommen werden, sofern sie nicht durch grobfahrlässiges Verhalten verursacht wurden und ein genügender Versicherungsschutz (mind. Teilkaskoversicherung) bestand.

- ³ Bei regelmässiger Benützung privater Motorfahrzeuge zu beruflichen Zwecken gemäss Art. 6 Abs. 1 kann die Abteilungsleitung im Einvernehmen mit der Personalleitung anstelle der obigen Ansätze jährliche Pauschalentschädigungen festsetzen.

Art. 7 Arbeitskleider und Sicherheitsausrüstung

Den Mitarbeitenden werden je nach Funktion und Aufgabe die für die berufliche Aufgabenerfüllung nötigen speziellen Arbeitskleider sowie die vorgeschriebenen Sicherheitsausrüstungen zur Verfügung gestellt oder entschädigt.

Art. 8 Elektronische Arbeits- und Kommunikationsgeräte

- ¹ Die Gemeinde stellt den Mitarbeitenden, sofern für die Erledigung ihrer Arbeit notwendig, einen fest eingerichteten, elektronischen Arbeitsplatz zur Verfügung ("Desktop-Infrastruktur"). Ein Desktop-Arbeitsplatz kann auch mehreren Mitarbeitenden zur Benützung zugewiesen werden.¹

- ² Alle Mitarbeitenden der Gemeinde Risch mit einem Mindestpensum von 20 % können von den Vorteilsbedingungen des Telekommunikationsanbieters der Gemeinde mit entsprechend günstigen Abonnements- und Gesprächsgebühren profitieren. Die Entschädigung für die Nutzung von privaten Kommunikationsgeräten für geschäftliche Zwecke erfolgt im Grundsatz im Rahmen der Spesenentschädigungen (siehe Art. 2), soweit keine Pauschalentschädigung gemäss Abs. 3 ausgerichtet wird.

Für die geschäftliche Nutzung privater Kommunikationsgeräte kann ein Pauschal tariff von 30 Rappen pro Minute abgerechnet werden.²

- ³ Mitarbeitende die aufgrund ihrer Funktion keinen Arbeitsplatz zugeteilt erhalten, häufig ausserhalb ihres ordentlichen Arbeitsplatzes arbeiten und/oder ständig bzw. auch ausserhalb der Büroöffnungszeiten erreichbar sein müssen, erhalten für die Nutzung ihres privaten Mobiltelefons für geschäftliche Zwecke eine Pauschalentschädigung pro Monat, welche die Anstellungsbehörde im Einzelfall festgelegt:

Fr. 10 bis 15	– Lernende Werkhof/Hausdienst
Fr. 20	– Mitglieder der Geschäftsleitung
	– Bereichsleitende
Fr. 20 bis 30	– Mitarbeitende Werkhof
	– hauptamtliche Hauswarte

¹ Änderung vom 1. September 2020 (GRB 2020-5545); Inkrafttreten per 10. September 2020

² Änderung vom 15. März 2016 (GRB 2016-3785), Inkrafttreten per 1. April 2016

- Fr. 25 bis 50
- Schulsozialarbeiter/in in den beiden Aussenschulen
 - Teamleitende Werk- und Hausdienst
 - Mitarbeitende des Bereichs Jugend und Gesellschaft¹

- ⁴ Die Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleiter bewilligen die Benützung von privaten, mobilen Geräten (Tablets, iPads, Laptops) zu dienstlichen Zwecken durch die Mitarbeitenden ihrer Abteilungen. Sie führen hierzu eine Kontrolle der erteilten Bewilligungen. Die Beschaffung, Wartung und Fehlerbehebung von privaten Geräten, die für dienstliche Zwecke verwendet werden, ist Sache der Mitarbeitenden. Die Entschädigung beträgt pauschal 15 Franken pro Monat. Mitarbeitende, die ein mobiles und von der Gemeinde zur Verfügung gestelltes Gerät verwenden, haben keinen Anspruch auf eine Entschädigung von privaten, mobilen Geräten (Tablets, iPads, Laptops).²

Art. 9 Übrige Spesen

In dieser Verordnung nicht namentlich aufgeführte Spesen werden gemäss den Grundsätzen in Art. 2 entschädigt.

C. Zulagen für ausserordentliche Inanspruchnahme

Art. 10 Grundsätze für Zulagen für ausserordentliche Inanspruchnahme

- ¹ Als Zulagen für ausserordentliche Inanspruchnahme gelten Entschädigungen für Nachteile aufgrund von Pikett- und Nachtdienst sowie Dienst an Sonn- und Feiertagen.
- ² Mitarbeitende, die funktionsgemäss mit einer gewissen Regelmässigkeit Nachteile gemäss Abs. 1 erfahren, haben, sofern diese nicht mit dem Lohn abgegolten sind, Anspruch auf Abgeltung in Form von Zeitgutschriften oder Zulagen.
- ³ Alle Zulagen sind grundsätzlich auf den jeweiligen Sachverhalt bezogen und können fallweise oder pauschal ausgerichtet werden.
- ⁴ Zeitgutschriften oder Zulagen für Überstundenarbeit, Dienst in der Nacht sowie an Sonn- und Feiertagen können nicht kumuliert geltend gemacht werden.

Art. 11 Pikettdienst

- ¹ Beim Pikettdienst halten sich die Mitarbeitenden ausserhalb des Arbeitsplatzes und der regulären Arbeitszeit für allfällige Arbeitseinsätze bereit.
- ² Für die Beschränkung der Freizeit durch jederzeitige Erreichbarkeit und Einsatzbereitschaft bei angeordnetem und zusammenhängendem Pikettdienst wird eine Entschädigung von Fr. 230 pro Woche (Montag bis Sonntag) ausgerichtet.

¹ Änderung vom 15. März 2016 (GRB 2016-3785), Inkrafttreten per 1. April 2016

² Änderung vom 1. September 2020 (GRB 2020-5545); Inkrafttreten per 10. September 2020

- ³ Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes gelten als Überstundenarbeit und werden gemäss den Bestimmungen des Personalreglements (Art. 29) und der Arbeitszeitverordnung (Art. 16 und 17) abgegolten. Der Arbeitsweg zum Einsatzort wird als Arbeitszeit angerechnet.

Art. 12 Nachtdienst (AZVo Art. 18)

- ¹ Als Nachtdienst gilt der angeordnete Arbeitseinsatz in der Zeit zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr.
- ² Bei Leistung von Nachtdienst wird ein Zeitzuschlag oder ein Lohnzuschlag von 25 % gewährt.

Art. 13 Dienst an Sonn- und Feiertagen

- ¹ Als Sonn- und Feiertage gelten die Sonntage und die bezahlten arbeitsfreien Feiertage gemäss Arbeitszeitverordnung Art. 8.
- ² Bei Einteilung zum Dienst an Sonn- und Feiertagen wird ein Zeitzuschlag oder ein Lohnzuschlag von 50 % gewährt.

Art. 14 Pauschale Abgeltung

Planbare Abendeinsätze (bis 22.00 Uhr), Nachteinsätze und Dienste an Sonn- und Feiertagen können pauschal abgegolten werden. In diesem Fall werden keine Zeit- oder Lohnzuschläge ausgerichtet.

D. Weitere Entschädigungen

Art. 15 Ansätze für Dolmetscher

Für Tätigkeiten als Dolmetscher wird eine Pauschale zwischen Fr. 40 bis Fr. 100 pro Stunde ausgerichtet. Es erfolgen keine Zeitgutschriften.

E. Schlussbestimmungen

Art. 16 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden alle widersprechenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere der folgende Erlass:

- 1002 Richtlinien für die Entschädigung von Verpflegung vom 30. August 1994

Art. 17 Inkrafttreten

Die Verordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Gemeinderat Risch

Peter Hausherr
Gemeindepräsident

Ivo Krummenacher
Gemeindeschreiber

Inhaltsverzeichnis

A.	Geltungsbereich	1
	Art. 1 Geltungsbereich.....	1
B.	Spesenentschädigung.....	1
	Art. 2 Grundsätze für Spesenentschädigungen.....	1
	Art. 3 Auswärtige Verpflegung und Unterkunft	2
	Art. 4 Dienstreisen im Allgemeinen	2
	Art. 5 Öffentliche Verkehrsmittel.....	2
	Art. 6 Private Motorfahrzeuge.....	2
	Art. 7 Arbeitskleider und Sicherheitsausrüstung.....	3
	Art. 8 Elektronische Arbeits- und Kommunikationsgeräte.....	3
	Art. 9 Übrige Spesen	4
C.	Zulagen für außerordentliche Inanspruchnahme	4
	Art. 10 Grundsätze für Zulagen für außerordentliche Inanspruchnahme	4
	Art. 11 Pikettdienst.....	4
	Art. 12 Nachtdienst (AZVo Art. 18).....	5
	Art. 13 Dienst an Sonn- und Feiertagen.....	5
	Art. 14 Pauschale Abgeltung.....	5
D.	Weitere Entschädigungen	5
	Art. 15 Ansätze für Dolmetscher	5
E.	Schlussbestimmungen	5
	Art. 16 Aufhebung bisherigen Rechts.....	5
	Art. 17 Inkrafttreten	5