



Gemeinde Bellikon



REGLEMENT ÜBER ENTSCHÄDIGUNGEN, SPESEN UND SITZUNGSGELDER (SPESENREGLEMENT)

vom 01. August 2018, revidiert per 01. Januar 2022 und 01. Januar 2024

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Personenbezeichnung	¹ Die in diesem Reglement verwendeten Bestimmungen und Begriffe gelten generell für beide Geschlechter.
Geltungsbereich	² Dieses Reglement gilt für das gesamte Personal, die gewählten Behörden- und Kommissionsmitglieder der Gemeinde Bellikon. ³ In diesem internen Reglement wird festgehalten, was in der Besoldungspauschale für Behörden- und Kommissionsmitglieder als mit eingeschlossen zu gelten hat und welche Tätigkeiten zusätzlich entschädigt werden.

B. Gemeinderat

Art. 2

Festlegung der Besoldung	Die Besoldungen des Gemeinderates werden vor Beginn der Amtsperiode durch die Gemeindeversammlung festgelegt. Die Ansätze werden nach rechtskräftigem Beschluss der Gemeindeversammlung im Anhang nachgeführt.
--------------------------	--

Art. 3

Pauschale Besoldung	¹ In der pauschalen, jährlichen Besoldung des Gemeinderates sind die Leistungen gemäss Anhang I und II inbegriffen: ² Die Zeitaufwendungen für Korrespondenzarbeiten, Telefongespräche etc. werden nicht separat entschädigt. Sie sind Bestandteil der pauschalen Besoldung.
Stundenentschädigung	³ Der Gemeinderat erhält bei dienstlichen Verrichtungen für die nicht in der Grundbesoldung enthaltenen Leistungen eine Stundenentschädigung. Die Entschädigungsansätze sind im Anhang geregelt.

Art. 4

Kommissionsentschädigungen	¹ Für den Einsitz in Kommissionen werden den Mitgliedern des Gemeinderates dieselben Entschädigungsansätze ausgerichtet wie den Kommissionsmitgliedern. ² Für folgende Arbeiten werden den Gemeinderäten Sitzungsgelder ausgerichtet: - Strategietagung (Tagessitzung) - Kursbesuche - Sitzungen von externen Kommissionen / Verbände
----------------------------	---

³Sitzungs- und Taggelder, Honorare und andere Entschädigungen für die Einsitznahme von Amtes wegen in verwaltungsexternen Gremien sind nicht an die Gemeinde abzuliefern und dürfen vom betreffenden Behördenmitglied einbehalten werden. Im Gegenzug dürfen keine Entschädigungsansprüche gegenüber der Gemeinde Bellikon geltend gemacht werden.

Art. 5

Kontrolle

Der Gemeindeammann kontrolliert die Spesenabrechnungen der Gemeinderäte und visiert diese. Der Vizeammann kontrolliert und visiert die Spesenabrechnung des Gemeindeammanns.

C. Behörden / Kommissionen

Art. 6

Entschädigung

¹Die Behörden und Kommissionen erhalten für dienstliche Verrichtungen auf Abrechnung eine Sitzungsentschädigung gemäss Anhang. Die anfallenden Spesen werden ebenfalls gemäss den Ansätzen im Anhang vergütet.

²Kommissionsmitglieder die im Auftrag des Kommissionspräsidenten oder der Kommission zusätzliche Stunden für Projektarbeiten aufwenden, werden gemäss Stundenansatz im Anhang entschädigt.

Art. 7

Kommissionsessen

¹Die Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie allenfalls durch sie bezeichnete Gäste können als Dank für ihre Arbeit pro Jahr ein gemeinsames Essen organisieren. Der Maximalbetrag pro Person wird im Anhang festgelegt.

²Die Teilnehmer sind auf der Restaurantquittung namentlich zu erwähnen.

Art. 8

Stundenentschädigung

Die Kommissionen erhalten für die Zeitaufwendungen für Telefonate auf Abrechnung eine Entschädigung gemäss Anhang, sofern dieser Zeitaufwand nicht im Rahmen der Stundenentschädigung für Projektarbeiten abgegolten wird.

D. Spesen im Allgemeinen

I. Allgemeine Spesen

Art. 9

Definition	¹ Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen der Behördenmitglieder, der Funktionäre und der Angestellten, die im Interesse der Gemeinde Bellikon angefallen sind. Die Behördenmitglieder, die Funktionäre und die Angestellten sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Ausführungen nicht notwendig waren, werden von der Gemeinde Bellikon nicht übernommen, sondern sind von den Betroffenen selbst zu tragen. Grundsätzlich werden die effektiven Spesen übernommen bis maximal zu den im Anhang aufgeführten Ansätzen.
Nachweis von Spesen	² Jegliche Art von Spesen müssen mittels Quittungen oder dergleichen belegt sein. Werden Spesen aufgeführt, ohne entsprechenden Belege, erfolgt keine Auszahlung dieser.

Art. 10

Essensentschädigung	Für die notwendige und nicht von dritter Seite vergütete Einnahme einer Mahlzeit bei Ganztageseinsätzen wird eine Entschädigung gemäss Anhang ausgerichtet.
---------------------	---

Art. 11

Dienstfahrten	¹ Für Dienstreisen werden Reisespesen vergütet. Die Reisespesen betragen die Vergütung der Fahrkosten für das Billett der 2. Klasse. Wenn die Dienstreise mit dem öffentlichen Verkehr nicht möglich ist, wird die Spesenentschädigung gemäss Anhang vergütet. ² Die auf Dienstreisen anfallenden notwendigen Auslagen (Kleinausgaben wie Parkgebühren, Kosten für geschäftliche Telefongespräche von unterwegs, etc.) werden gegen Nachweis mittels Originalbeleg vergütet. ³ Bei auswärtigen Kursen werden, bei direkter Fahrt von zu oder nach Hause, nur die Mehrkilometer zum Arbeitsweg vergütet.
---------------	--

Art. 12

Telefonspesen	¹ Ist die dauernde Erreichbarkeit ausserhalb des Büros durch den Gemeinderat erwünscht und aufgrund der auszuführenden Arbeit notwendig, wird, unabhängig vom Pensum, an die durch den Gemeinderat im Anhang bezeichneten Personen eine Telefonvergütung ausgerichtet.
---------------	---

²Die Gemeinde übernimmt die Kosten für die Anschaffung und den Ersatz eines Mobiltelefons derjenigen Mitarbeiter, welchen gemäss Anhang die effektiven Telefonkosten übernommen werden. Die Anschaffung, respektive der Ersatz eines Mobiltelefons bedarf die Zustimmung des Verwaltungsleiters.

Art. 13

Porti Sämtliche geschäftliche Briefpost ist über die Gemeindkanzlei abzuwickeln. Sollte dies nicht möglich sein, werden allfällige Portokosten nur mittels Begründung übernommen.

II. Pauschalspesen

Art. 14

Generell ¹ Der Gemeinderat kann für bestimmte Funktionen Pauschalspesen gewähren, sofern diese im Gegensatz zu einer effektiven Abrechnung von Dienstgängen sinnvoll scheint. Diese werden für Auslagen im Zusammenhang mit dienstlichen Verrichtungen wie km-Entschädigung, Telefonspesen während der ordentlichen Arbeitsausführung gemäss Stellenbeschrieb ausgerichtet.

² Bei der Übernahme von zusätzlichen Aufgaben oder beim Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen etc. werden die Spesen gemäss Anhang zusätzlich entschädigt.

³ Die im Anhang aufgeführten Pauschalspesen beziehen sich auf eine 100% Anstellung und werden bei einer teilzeitlichen Anstellung prozentual angepasst.

III. Pikettentschädigungen

Art. 15

Pikettentschädigung ¹ Für geleisteten Pikettdienst wird die Entschädigung gemäss Anhang ausgerichtet. Die entsprechenden Piketttage sind mit der Spesenabrechnung der Abteilung Finanzen bekannt zu geben.

Zeitzuschläge ² Allfällige Zeitzuschläge sind im Arbeitszeitreglement geregelt.

IV. Berufskleider

Art. 16

Geltungsbereich Die Kleiderordnung für Berufskleider gilt für alle festangestellten Mitarbeiter im Werkhof und in der Hauswartung.

Art. 17

Arbeitskleidung

¹Die Arbeitskleidung besteht aus:

- Jacke (Signalfarbe)
- Hose (Signalfarbe) mit Schnittschutz (SUVA)
- Arbeitsschuhe (Stahlkappe und rutschhemmende Sohle)
- Arbeitsstiefel (Stahlkappe und rutschhemmende Sohle)
- Regenschutz (Jacke und Hose, Signalfarbe)
- T-Shirts mit Aufdruck (6 Stück)

²Die Bekleidung ist in einheitlicher Signalfarbe zu beschaffen. Sie darf
- mit Ausnahme der T-Shirts - nicht mit Schriften oder Abbildungen bedruckt sein.

Art. 18

Reinigung

Reinigung, Reparaturen und Ersatz gehen zu Lasten des Mitarbeiters.

V. Austrittsgeschenke Mitarbeiter

Art. 19

Generell

¹Anlässlich der Verabschiedung eines Mitarbeiters kann (unabhängig des Anstellungspensums) im Namen des Gemeinderates austretenden Mitarbeiter ein Abschiedsgeschenk gewährt werden.

Betrag

²Die Höhe des Betrages wird maximal wie folgt festgelegt:

Arbeitsdauer	Betrag
< 1 Jahr	Fr. 0
1 - 5 Jahre	Fr. 100
5 – 10 Jahre	Fr. 200
10 – 15 Jahre	Fr. 300
> 15 Jahre	Fr. 500

³ Zusammen mit dem Geschenk kann auch ein Blumenstrauss oder dergleichen überreicht werden. Diese Auslagen werden zusätzlich vergütet.

VI. Austrittsgeschenke Behördenmitglieder

Art. 20

- Generell ¹ Anlässlich der Verabschiedung eines Behördenmitgliedes kann im Namen des Gemeinderates der austretenden Person ein Abschiedsgeschenk gewährt werden.
- Betrag ² Die Höhe des Betrages wird maximal wie folgt festgelegt:
Fr. 100.00 pro Amtsjahr.
Stimmt das Austrittsdatum nicht mit einem vollen Amtsjahr überein, wird auf das volle Amtsjahr aufgerundet.
- ³ Zusammen mit dem Geschenk kann auch ein Blumenstrauss oder dergleichen überreicht werden. Diese Auslagen werden zusätzlich vergütet.

VII. Personalanlässe

Art. 21

- Personalausflug ¹ Einmal pro Jahr findet für das Gemeindepersonal ein Personalausflug statt. Die Kosten für den Anlass werden maximal bis zu den im Anhang aufgeführten Kosten übernommen. Die Details und der Teilnehmerkreis sind separat zu regeln.
- ² Das Personal ist vorgängig über allfällige Mehrkosten, welche zu Lasten des Arbeitnehmers fallen, zu informieren.
- Weihnachtsessen ³ Einmal pro Jahr wird durch den Gemeinderat ein Weihnachtsessen durchgeführt. Die Kosten für den Anlass werden maximal bis zu den im Anhang aufgeführten Kosten übernommen. Die Details und der Teilnehmerkreis sind separat zu regeln.
- ⁴ Das Weihnachtsessen gilt für die Arbeitnehmer als Freizeit und es werden keine Arbeitsstunden aufgeschrieben. Auch für die Behördenmitglieder sind keine Stundenentschädigungen oder Spesen aufzuschreiben.

E. Spesen an Auszubildende

Art. 22

Auslandaufenthalt ¹ Sprachaufenthalte die von der Berufsschule organisiert und im Klassenverbund durchgeführt werden, werden durch die Gemeinde unterstützt. Während der Ausbildung können maximal zwei Fremdsprachenaufenthalte besucht werden (Englisch / Französisch).

² Von den voraussichtlichen Kosten übernimmt der Lehrbetrieb 50%. Die anderen 50% sind durch den Auszubildenden oder die gesetzliche Vertretung zu tragen.

³ Für den Besuch des Fremdsprachenaufenthaltes gelten 50% der Abwesenheit vom Betrieb als Ferienzeit. 50% der Abwesenheit vom Betrieb werden als Arbeitszeit angerechnet.

Art. 23

Prüfungsgebühren
Zertifikate ¹ Die Gebühren und Kosten für freiwillig besuchte Zusatzausbildungen während der Lehrzeit (z. B. Fremdsprachen- oder Informatikzertifikate) werden vollumfänglich vom Lehrbetrieb übernommen.

Art. 24

Ausflüge Die Kosten für allgemeine Ausflüge und Anlässe der Schule sind durch die Auszubildenden selbst zu tragen.

Art. 25

Stützkurse etc. Stützkurse und Vorbereitungskurse zur Lehrabschlussprüfung sind durch den Auszubildenden oder die gesetzliche Vertretung zu übernehmen.

Art. 26

Prüfungsgebühren
Lehrabschlussprüfung Die Gebühren für die Lehrabschlussprüfungen werden durch den Lehrbetrieb übernommen.

F. Auszahlung von Spesen

Art. 27

Spesenauszahlung

¹ Die Ausrichtung der Spesenentschädigung erfolgt grundsätzlich quartalsweise nach Abgabe der Abrechnung inkl. Belegen an die Abteilung Finanzen. Bei grossem Umfang ist eine monatliche Auszahlung möglich.

² Die Spesenabrechnungen sind jeweils bis zum 20. des jeweiligen Monats (quartalsweise) der Abteilung Finanzen abzugeben.

³ Die Spesenabrechnung per Ende Jahr sind bis 15. Dezember einzureichen. Nicht abgerechnete Spesen werden nicht nachvergütet.

⁴ Es ist ausschliesslich das durch die Abteilung Finanzen zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden. Selbständig erarbeitete Spesenabrechnungen werden nur akzeptiert, sofern diese durch die Abteilung Finanzen zur Verwendung freigegeben werden.

⁵ Die Abteilung Finanzen wird befugt, Spesen, welche gegen dieses Reglement verstossen, ersatzlos zu streichen.

Art. 28

Abrechnung durch Kommissionen

¹ Der Aktuar, respektive der Präsident jeder Kommission ist für die Abrechnung der Sitzungsgelder für alle Kommissionsmitglieder verantwortlich.

² Der Aktuar, respektive der Präsident liefert Ende Jahr eine Zusammenstellung aller Sitzungen der Kommission der Abteilung Finanzen ab. Darauf sind die Teilnehmer und die Dauer der jeweiligen Sitzungen zu vermerken.

G. Anpassungen

Art. 29

Ansatz

¹ Die Ansätze für die Stundenlöhne und die Jahresentschädigungen gemäss Anhang werden durch den Gemeinderat jährlich im Rahmen der Lohnverhandlungen überprüft und wenn nötig angepasst.

² Die Entschädigungen, Sitzungsgelder sowie die Spesen werden jeweils auf Beginn einer neuen Amtsperiode angepasst.

³ Anträge auf Anpassung der Ansätze sind von den zuständigen Stellen an den Gemeinderat zu richten, welcher über die Anpassung entscheidet.

H. Inkrafttreten

Art. 30

Inkrafttreten

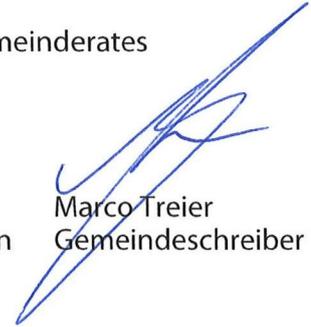
Dieses Reglement tritt am 01. August 2018 in Kraft und ersetzt alle bisher in dem Zusammenhang mit einer Spesenregelung durch den Gemeinderat Bellikon gefassten Beschlüsse. Revidiert per 01. Januar 2022 und 01. Januar 2024

Bellikon, 20. November 2023

Im Namen des Gemeinderates



Daniela Widmer
Gemeindeammann



Marco Treier
Gemeindeschreiber

Anhang I zum Spesenreglement

Spesen-/Lohnbezeichnung	Ansatz (CHF)	Einheit
Gemeinderat (Grundbesoldung)		
Gemeindeammann	24'000.00	Jahr
Vizeammann	15'000.00	Jahr
Gemeinderat	12'000.00	Jahr
Gemeinderat (Stundenentschädigung)		
Gemeindeammann	50.00	Stunde
Vizeammann	50.00	Stunde
Gemeinderat	50.00	Stunde
Gemeinderat (Diverses)		
Gemeinderatsreise (alle 4 Jahre)	200.00	Person
Tagespauschale für Ausflüge, Veranstaltungen, Klausurtagungen, Workshops	300.00	Pauschal
Auszubildende (Monatslohn)		
Verwaltung 1. Lehrjahr	770.00	Monat
Verwaltung 2. Lehrjahr	980.00	Monat
Verwaltung 3. Lehrjahr	1480.00	Monat
Schüler / Jugendliche (Ferienaushilfe)		
14 – 16-jährig	16.00	Stunde
17 – 18-jährig	18.00	Stunde
Hilfspersonal		
Hilfspersonal (einfache Einsätze / Arbeiten)	24.00	Stunde
Betreuerin Asylsuchende	40.00	Stunde
Reinigungspersonal		
Reinigungsangestellte	35.00	Stunde
Werkhof		
Gemeindearbeiterlohnansatz (Standartlohn)	35.00	Stunde
Verrechnung an Dritte, Bauamtsleiter	55.00	Stunde
Verrechnung an Dritte, Bauamtsangestellter	45.00	Stunde
Pikettentschädigung		
Wasserversorgung (Fr. 12.50 / Werktag, Fr. 18.75 / Sa, Sonn- & Feiertag)	100.00	Woche
Bestattungsamt (Fr. 12.50 / Werktag, Fr. 18.75 / Sa, Sonn- & Feiertag)	100.00	Woche
Wahlbüro		
Mitarbeit	50.00	Stunde

Kommunale Erhebungsstelle Landwirtschaft (KEL)		
Leiter KEL	35.00	Stunde
Sitzungsgelder (generell)		
Sitzung	50.00	Stunde
Spesen		
Km-Entschädigung	0.80	Kilometer
Nebenauslagen (belegt)	-	Nach Aufwand
Verpflegungsspesen ganztägige auswärtige Beanspruchung (nach Aufwand + belegt)	30.00	Maximal
Verpflegungsspesen halbtägige auswärtige Beanspruchung (nach Aufwand + belegt)	15.00	Maximal
Übernachtung (nur auf Anweisung des Gemeinderates)		Nach Aufwand
Porti (belegt)		Nach Aufwand
Wäsche waschen (Hauswarte)	2.00	Waschgang
Kommissions-/Behörden- /Weihnachts- und Gemeinderatsessen		
Essensauslagen (Maximalansatz)	100.00	Person
Kommissionen (Stundenentschädigung)		
Projektarbeiten	50.00	Stunde
Telefonentschädigung		
Effektiv		
- Leiter Werkhof		
- Mitarbeiter Werkhof		
- Hauswart Gemeindeliegenschaften		
Kommissionsmitglieder	80.00	Jahr
Personalanlässe		
Personalausflug (Maximalansatz)	200.00	Person

Anhang II zum Spesenreglement

Einsätze, Aufträge, Verpflichtungen	Gemeinderäte		Gemeindeammann	
	In Pauschale	Zusätzliche Entschädigung	In Pauschale	Zusätzliche Entschädigung
Teilnahme an ordentlichen Gemeinderatssitzungen mit Aktenstudium	X		X	
Teilnahme an Gemeindeversammlung mit Vorbereitung (inkl. ausserordentliche)	X		X	
Teilnahme an Budgetsitzungen mit Vorbereitungen und Vorberechungen	X		X	
"Interne" Besprechungen (Verwaltung, Bauamt, Hauswarte/Schule) bis 1 Std.	X		X	
Bearbeitung von Vernehmlassungen und Stellungnahmen	X		X	
"Interne" Besprechungen (Verwaltung, Bauamt, Hauswarte/Schule, Jugendarbeiter) über 1 Std.		X	X	
Externe Besprechungen		X	X	
Teilnahme an Vereinsveranstaltungen in Bellikon	X		X	
Teilnahme an Einweihungs- und Jubiläumsfeiern (in Bellikon)	X		X	
Teilnahme an Einwendungsverhandlungen, Besprechungen, Auginscheinen (in Bellikon)		X	X	

Teilnahme an Schulschlussfeier	X		X	
Teilnahme an Feuerwehrhauptübung	X		X	
Teilnahme als Delegierter an Sitzungen von Kommissionen, Vorständen, etc. (falls durch diese nicht direkt entschädigt)		X		X
Teilnahme an externen Terminen, Gerichtsterminen, Orientierungsversammlungen, Seminaren, Kurse (organisiert durch Fachverbände, Kanton, etc.)		X		X
Gratulationsbesuche		X	X	
Besprechungen mit Kommission	X		X	
Besprechungen mit nicht wiederkehrenden Themen und ausserordentlichem Charakter		X		X
Einbürgerungsgespräche		X	X	
Teilnahme an Veranstaltungen der Gemeinde (Bundesfeier, Jungbürgerfeier, Neuzuzügerabend, Behördenapéro, Treffen mit anderen Gemeinderäten	X		X	
Fahr- und Verpflegungsspesen bei auswärtiger Tätigkeit		X		X
Fahrtspesen für Fahrten in Bellikon	X		X	
Private Telefonspesen	X		X	