Verordnung über die Ausrichtung von Spesen und Entschädigungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt (Spesenverordnung)

Vom 27. Juni 1995 (Stand 19. März 2017)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt

beschliesst:

I.

§ 1 *Allgemeines*

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit funktionsbedingte Auslagen haben, erhalten diese im Sinne einer vollen oder teilweisen Spesen- bzw. Kostenvergütung nach Massgabe der nachstehenden Bestimmungen zurückerstattet.
[2] Die Departemente können für einzelne Bereiche von dieser Verordnung abweichende oder ergänzende Regelungen erlassen. Diese unterliegen der Genehmigung durch den Regierungsrat. [1)]

§ 2 *Handhabung (Bewilligung, Kontrolle, Visumspflicht)*

[1] Die Departemente bestimmen jeweils für ihren Bereich die für die Erteilung von Bewilligungen zuständigen Stellen. Verantwortlich für die einheitliche Handhabung der Spesenverordnung ist der Personalchef bzw. die Personalchefin. Er bzw. sie regelt die interne Visumspflicht für die Spesenbelege.

§ 3 *Gliederung der Spesen*

[1] Die Spesen- und Kostenbeitragsarten gliedern sich wie folgt: [2)]

a) Reise- und Transportspesen,
b) Verpflegungsspesen,
c) übrige Spesen und Kostenbeiträge.

A. Reise- und Transportspesen

§ 4 *Autoentschädigung*

[1] Für Dienstfahrten sind grundsätzlich die Öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Dort, wo dies nicht möglich ist und zudem keine Dienstfahrzeuge zur Verfügung stehen (beispielsweise bei Materialtransporten, unverhältnismässiger zeitlicher Mehraufwand, ausserhalb der Betriebszeiten der Öffentlichen Verkehrsmittel), können bewilligte Dienstfahrten mit Privatfahrzeugen durchgeführt werden.

§ 5 [3)]

[1] Es werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:
Bei mehr als 4000 km bewilligten jährlichen Fahrleistung mit dem Privatfahrzeug wird anstelle einer Kilometerentschädigung eine Pauschale ausgerichtet:

	Fahrzeuge der Kat. A	**Fahrzeuge der Kat. B**
Jährlicher Grundbetrag	CHF 1'200	CHF 1'600

1) Eingefügt am 14. März 2017, wirksam seit 19. März 2017 (KB 18.03.2017)
2) Softwarebedingte, redaktionelle Einfügungen von Gliederungsbuchstaben oder -ziffern.
3) § 5 in der Fassung des RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10. 3. 2012).

	Fahrzeuge der Kat. A	**Fahrzeuge der Kat. B**
plus Kilometerentschädigung	CHF –.40	CHF –.50

Fahrzeuge Kat. A: Fahrzeuge, die nicht unter die Kat. B fallen
Fahrzeuge Kat. B: Solar- und Elektrofahrzeuge.

[2] Bei weniger als 4'000 km bewilligter jährlicher Fahrleistung mit dem Privatfahrzeug wird aufgrund der Dienstfahrtenkontrolle eine Kilometerentschädigung von CHF –.70 ausgerichtet für Fahrzeuge der Kat. A und CHF –.90 für Fahrzeuge der Kat. B. Die Dienstfahrtenkontrolle ist obligatorisch und soll Auskunft geben über den Grund der Dienstfahrt, den Kilometerstand vor und nach der Fahrt sowie die Fahrtstrecke.

§ 6 [4)]

[1] Das Betriebsrisiko des Privatfahrzeuges (Kosten, Versicherungen usw.) trägt vollumfänglich der Halter oder die Halterin selbst und kann der Verwaltung nicht überbunden werden; vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Richtlinien von HR BS [5)] betreffend Schäden an privaten Sachen von Mitarbeitenden des Kantons Basel-Stadt vom 14. Januar 2010.

§ 7 [6)]

[1] Dienstfahrzeuge dürfen nicht für Privatfahrten verwendet werden. Über Ausnahmen für die private Benützung von Nutzfahrzeugen entscheidet die zuständige Bewilligungsinstanz. Der Tarif beträgt für Nutzfahrzeuge CHF 1.40 und für Personenwagen CHF –.70 pro Kilometer.

§ 8

[1] Das Tragen von Sicherheitsgurten ist sowohl bei dienstlichen Fahrten mit Privatfahrzeugen als auch mit Dienstfahrzeugen obligatorisch.

§ 9 *Motorrad-, Moped- und Fahrradentschädigung*

[1] Bei durchschnittlich mindestens vier angeordneten Dienstfahrten pro Woche werden anstelle eines Umweltschutz-Abonnements für die Verwendung privater Motorräder, Kleinmotorräder, Motorfahrräder und Fahrräder jährliche Pauschalentschädigungen von einheitlich CHF 300 ausgerichtet. [7)]

[2] Zusätzliche Kilometer-Entschädigungen (bzw. Tram-Entschädigungen) werden keine ausgerichtet. Dies gilt auch für sporadisch ausgeführte Dienstfahrten.

§ 10 *Reisespesen*

[1] Reisespesen werden für Auslagen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf angeordneten Dienstreisen zur Erledigung von Dienstgeschäften ausserhalb des Dienstortes vergütet.

4) § 6 in der Fassung des RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10. 3. 2012).
5) Die Bezeichnung der Verwaltungseinheit wurde gemäss § 7 Abs. 3 des Publikationsgesetzes vom 19. Oktober 2016 angepasst; RRB vom 16. 10. 2018.
6) § 7 in der Fassung des RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10. 3. 2012).
7) § 9 Abs. 1 in der Fassung des RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10.3. 2012).

§ 11 [8)]

[1] Grundsätzlich sind die Öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Dienstreisen werden unter Berücksichtigung der Regelung für die Entschädigung eines Jahres-Halbtax-Abonnements vergütet. Demnach sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berechtigt, für Dienstreisen ein Jahres-Halbtax-Abonnement anzuschaffen; Dienstreisen werden bis zur Summe des doppelten Betrages des Jahres-Halbtax-Abonnements (dieses mit eingeschlossen) voll vergütet, hernach nur noch zum 1/2 Tarif, und zwar auf folgender Basis:

a)	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LK 16-28:	1. Klasse
b)	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LK 01-15:	2. Klasse
c)	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LK 01-15 in Begleitung eines bzw. einer Vorgesetzen der Lohnklasse 16-28:	1. Klasse

[2] Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die privat über ein Generalabonnement (GA) verfügen, gilt dieselbe Entschädigungsregel wie in Abs. 1, jedoch bis höchstens zur Summe für die Kosten eines Jahres-GA (1. bzw. 2. Klasse gemäss LK).
[3] Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die häufig Dienstreisen absolvieren, kann die Anschaffung eines Generalabonnements durch die Anstellungsbehörde bewilligt werden, wenn dieses im Vergleich zur Regelung gemäss Abs. 1 für die Dienststelle oder den Betrieb wirtschaftlicher ist.
[4] Bei bewilligten Flugreisen werden die Kosten für die Economy Class vergütet.
[5] Ab einer Flugzeit von fünf Stunden werden den Dienstellenleitenden und deren Stellvertretungen sowie den Generalsekretärinnen bzw. -sekretären die Kosten für die Business Class vergütet.

§ 12 [9)]

[1] Für die Verpflegung auf Dienstreisen werden die effektiven Kosten entschädigt, wobei höchstens folgende Beträge ausgerichtet werden:

a) Mittagessen, Nachtessen CHF 30
b) Notwendig gewordene, von der zuständigen Stelle bewilligte Übernachtung mit Frühstück CHF 120

[2] Reichen diese Ansätze nachgewiesenermassen aus dienstlichen Gründen zur Deckung der tatsächlichen Auslagen nicht aus, so können gegen Vorweisung der entsprechenden Quittungen bzw. Belege die effektiven Auslagen ersetzt werden.

§ 13 *Tramspesen*

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durchschnittlich vier angeordnete Dienstfahrten (ohne Arbeitsweg) pro Woche ausführen müssen, haben Anspruch auf ein Umweltschutz-Abonnement des Tarifverbundes. Der Selbstbehalt beträgt 20% des um die Subvention des Wohnortkantons gekürzten Abonnements-Gesamtpreises. Für sporadische Dienstfahrten stehen auf den zuständigen Sekretariaten Mehrfahrtenkarten zur Verfügung.
[2] Reinigungshilfen im Stundenlohn, die durchschnittlich für nicht mehr als drei Stunden pro Tag angestellt sind, erhalten einen Beitrag in der Höhe der effektiven Fahrtkosten für den Arbeitsweg, jedoch höchstens bis zu einem Betrag von CHF 27 pro Monat. [10)]

B. Verpflegungsspesen

§ 14 [11)] *Verpflegungsentschädigung*

8) § 11 in der Fassung des RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10. 3. 2012).
9) § 12 in der Fassung des RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10. 3. 2012).
10) § 13 Abs. 2 in der Fassung des RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10. 3. 2012).
11) § 14 aufgehoben durch RRB vom 6. 7. 2004 (wirksam seit 1. 1. 2005).

C. Übrige Spesen und Kostenbeiträge

§ 15 [12)] ...

§ 16 *Funktionsspesen*

[1] Funktionsspesen sind Auslagen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund ihrer Funktion tätigen müssen (dies betrifft zum Beispiel Funktionen mit Repräsentationsaufgaben, Detektivfunktionen bei der Kantonspolizei und bei der Staatsanwaltschaft u. ä.). Diese Auslagen werden grundsätzlich gegen Quittung vergütet. In begründeten Ausnahmefällen kann die Quittung ersetzt werden durch eine vom Vorgesetzten oder von der Vorgesetzten kontrollierte Selbstaufschreibung.

§ 17 [13)] *Kostenbeiträge*

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können aufgrund der massgebenden Regierungsratsbeschlüsse und im Rahmen von HR BS [14)] erlassenen Richtlinien bei Sachschäden an ihrem Eigentum, die sie in Verrichtung ihrer Tätigkeit erleiden, Anträge auf Kostenbeiträge stellen.

II.

§ 18 *Schlussbestimmungen*

[1] Auf den Zeitpunkt der Wirksamkeit dieser Verordnung werden folgende Regierungsratsbeschlüsse, Richtlinien und Weisungen aufgehoben:
– Ordnung betreffend Auslagenersatz für Dienstreisen der Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung des Kantons Basel-Stadt vom 28. Juni 1971,
– RRB Nr. 4017 vom 21. Dezember 1971,
– RRB Nr. 4018 vom 21. Dezember 1971,
– RRB Nr. 4371 vom 19. Dezember 1972,
– RRB Nr. 1251 vom 4. April 1973,
– RRB Nr. 339 vom 24. Januar 1978,
– RRB 45/15b vom 20. November 1984,
– RRB 49/102 vom 18. Dezember 1984,
– RRB 53/16 vom 23. Dezember 1986,
– RRB 4/8 vom 26. Januar 1988,
– RRB 1/19 vom 3. Januar 1990,
– RRB 29/34 vom 13. Juli 1993,
– Ausführungsvorschriften des Personalamtes vom 31. März 1981 zum RRB 4371 vom 19. Dezember 1972,
– Weisung des Personalamtes vom 11. Dezember 1987 betreffend den Fahrtkostenersatz für den Arbeitsweg der Putzhilfskräfte (LKl. 30 und 31).

§ 19

[1] Diese Verordnung ist zu publizieren; sie wird auf den 1. Juli 1995 wirksam.

12) § 15 aufgehoben durch RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10. 3. 2012).
13) § 17 in der Fassung des RRB vom 6. 3. 2012 (wirksam seit 1. 1. 2012, publiziert am 10. 3. 2012).
14) Die Bezeichnung der Verwaltungseinheit wurde gemäss § 7 Abs. 3 des Publikationsgesetzes vom 19. Oktober 2016 angepasst; RRB vom 16. 10. 2018.