

Regeling Dienstreizen (2009)

De gemeente stelt de Regeling Dienstreizen (2009) vast.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- ambtenaar:

- a) de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1 van de CAR;
- b) de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijk stand;
- c) degene op wie de "Regeling Stage, de Regeling LAP of de Regeling Vakantiewerk" (van de gemeente Westland) van toepassing is;

- leidinggevende:

- a) de gemeentesecretaris (voor wat betreft de directeuren);
- b) de directeur (voor wat betreft zijn afdelingshoofden/medewerkers);
- c) het afdelingshoofd (voor wat betreft zijn teamleiders/medewerkers);
- d) de teamleider (voor wat betreft zijn medewerkers).

- dienstreis:

De noodzakelijke verplaatsing van de ambtenaar voor het verrichten van dienst(en) buiten de standplaats, alsmede het verblijf buiten de standplaats in verband met dezelfde dienstverrichting. De verplaatsing en het verblijf moeten het gevolg zijn van een opdracht van de leidinggevende. Onder dienstreis ingevolge deze regeling dient mede verstaan te worden bezoeken aan seminars, korte (bedrijfs)cursussen, beurzen e.d. in dienstopdracht (zie het "Informatieblad Vergoedingen").

- standplaats:

(ingevolge artikel 18:1:1 CAR/UWO) de gemeente of het met name genoemde deel daarvan (het gebouw, gebouwencomplex of terrein) waar de ambtenaar gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

- privé vervoermiddel:

Auto, motorfiets, bromfiets of fiets die niet door werkgever beschikbaar zijn gesteld.

- openbaarvervoer:

Voor een ieder openstaand personenvervoer per trein, bus, metro, tram en dergelijke.

Artikel 2 Toepassing

1. Voor dienstreizen dient gebruik te worden gemaakt van openbare middelen van vervoer, de eigen fiets of bromfiets dan wel van via de gemeente beschikbaar gestelde vervoermiddelen.
2. In daartoe aanleiding gevende situaties kan, met toestemming van de leidinggevende, gebruik worden gemaakt van een eigen motorvoertuig (auto/motorfiets).
3. Indien de ambtenaar tijdens een arbeidsongeschiktheidsperiode de bedrijfsarts dient te bezoeken wordt de reis van woonhuis naar de bedrijfsarts aangemerkt als dienstreis.
4. De ambtenaar die op eigen initiatief naar het open spreekuur van de bedrijfsarts gaat danwel op eigen initiatief naar de bedrijfsarts reist, daarvan wordt de reis van woonhuis naar de bedrijfsarts niet aangemerkt als dienstreis.
5. Indien de ambtenaar een buitenlandse dienstreis maakt, dan zijn het "Reisbesluit Buitenland" en de "Reisregeling Buitenland" van Binnenlandse Zaken van toepassing.

Artikel 3 Gebruik openbaar vervoer

1. De ambtenaar die met toepassing van artikel 2 ten behoeve van een dienstreis met openbare middelen van vervoer heeft gereisd worden de gemaakte reiskosten 2^e klasse na overlegging van de originele vervoersbewijzen volledig vergoed.
2. De leidinggevende kan toestemming verlenen voor een vergoeding van de kosten van openbaar vervoer per 1e klasse, indien de ambtenaar gedurende de reis werk dient voor te bereiden. Deze toestemming dient vóóraf te zijn gevraagd/verleend.

Artikel 4 Gebruik privé vervoermiddel

1. De vergoedingen voor deze (privé)kosten zijn opgenomen in het "Informatieblad Vergoedingen".
2. Betaalde parkeer-, tol- en veergelden kunnen naast de kilometervergoeding worden gedeclareerd. Vergoeding hiervan vindt plaats volgens het geldende fiscale regime.
3. Premies voor verzekeringen en verkeersboetes komen niet in aanmerking voor vergoeding.
4. Vergoeding van de (privé)kosten, met toepassing van het "Informatieblad Vergoedingen", vindt maximaal plaats tot een bedrag berekend op basis van de reisafstand gemeten volgens de snelste* route via de routeplanner van de ANWB. **In de regeling dienstreizen wordt gekozen voor de "snelste" route omdat deze reizen hoofdzakelijk plaatsvinden onder diensttijd en de gemeente derhalve belang heeft bij een korte reistijd.*

5. Voor een aantal regionale bestemmingen worden afstanden aangehouden zoals opgenomen in de "Afstandentabel Regionale Bestemmingen".

Artikel 5 Verzekering/aansprakelijkheid

Voorwaarde voor gebruik van een privé-vervoermiddel ten behoeve van een dienstreis is dat het vervoermiddel (auto/motor/bromfiets/"sparta-met") dan wel de bestuurder (fietsgebruik) tegen wettelijke aansprakelijkheid (WA, voor schade toegebracht aan de persoon en goederen van derden) is verzekerd.

Artikel 6 Schade aan privé motorrijtuig

1. Wanneer een ambtenaar, ten gevolge van de vervulling van zijn betrekking (dienstreis), schade lijdt aan een aan hem toebehorend motorrijtuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen dan wordt die schade aan hem vergoed. Daarbij geldt hetgeen bepaald is in het 2^o en/of 3^o lid.
2. Alleen indien het de ambtenaar door de leidinggevende is toegestaan zijn motorrijtuig, in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen, te gebruiken voor de dienst(reis) wordt schade aan zijn motorrijtuig, die hij lijdt ten gevolge van de vervulling van zijn betrekking, vergoed. Schade ontstaan tijdens woon-werkverkeer, geen deel uitmakend van een dienstreis, is hiervan uitgezonderd.
3. Geen vergoeding wordt verleend indien er sprake is van één van de gevallen vermeldt in artikel 15:1:23, 2^o lid, onder a, b en c van de CAR/UWO *{zijnde schade door normale slijtage, als er sprake is van (verwijtbare) opzet of bewuste roekeloosheid dan wel de ambtenaar in de regel 10.000 of meer kilometers per jaar rijdt ten behoeve van de dienst en daarvoor een gelijke of hogere vergoeding ontvangt dan de belastingvrije vergoeding per kilometer}*.
4. Voor schademelding en –uitkering wordt verwezen naar de betreffende "Uitvoeringsvoorschriften vergoeding schade aan persoonlijk eigendom".

Artikel 7 Woon-/werkverkeer

1. Indien de ambtenaar, ten behoeve van een dienstreis, kilometers declareert dan dienen de kilometers die betrekking hebben op het woon-werkverkeer van de ambtenaar buiten beschouwing te blijven voorzover hiervoor al een tegemoetkoming wordt ontvangen in het kader van de "Regeling Woon-/werkverkeer".
2. Als de ambtenaar volgens de "Regeling Woon-/werkverkeer" een tegemoetkoming ontvangt op basis van een maand- of jaarabonnement openbaar vervoer dan is het gestelde in lid 1 niet van toepassing.

Artikel 8 Declaratie

1. Declareren van reis- als ook verblijfskosten dient door middel van een dienstreis-declaratie, voorzien van nota's/betalbewijzen én ondertekend door de leidinggevende, bij het team P&O plaats te vinden.
2. Declareren dient bij voorkeur in de (1^o) maand volgend op de maand waarop de declaratie betrekking heeft plaats te vinden. Declaraties ingediend na de 3^o maand volgend op de maand waarop de declaratie betrekking heeft worden niet meer in behandeling genomen.
3. Na ontvangst van de declaraties zal de salarisadministratie (team P&O) de betaling effectueren tijdens de eerst daarop volgende salarisrun.

Artikel 9 Overige bepalingen

1. Burgemeester en wethouders verwijzen voor wat betreft de uitvoering van deze regeling naar de richtlijnen en bedragen zoals vastgelegd in het "*Informatieblad Vergoedingen*".
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet nemen burgemeester en wethouders een afzonderlijke beslissing.

Artikel 10 Slotbepaling

Deze regeling treedt in werking op de dag na publicatie en kan worden aangehaald als "*Regeling Dienstreizen (2009)*".

Per gelijke datum worden de bestaande "Regeling reis- en verblijfskosten bij Dienstreizen" zoals vastgesteld op 24 februari 2004 en de "Uitvoeringsvoorschriften" (aangaande de Regeling reis- en verblijfskosten bij Dienstreizen) zoals vastgesteld op 26 september 2006 ingetrokken.

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van Westland dd. 13 januari 2009 (besluitnummer 6.4.1).

Burgemeester en wethouders van Westland
de secretaris, de burgemeester,

M. van Beek J. van der Tak