

Reglement über die Benützung und Vermietung von Dienstfahrzeugen

Vom 14. September 2026

SRL-Nr. 100.4

Beschluss des Gemeinderates vom 14. September 2026



GEMEINDE

Kappel am Albis

Reglement über die Benützung und Vermietung von Dienstfahrzeugen

Der Gemeinderat Kappel am Albis erlässt, gestützt auf §§ 38 ff. des Gemeindegesetzes, Art. 17 der Gemeindeordnung sowie das kommunale Personalrecht, folgendes Reglement:

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Benützung der Dienstfahrzeuge der Gemeinde Kappel am Albis.

Es gilt für die Mitglieder der Behörden sowie für die Mitarbeitenden der Gemeinde Kappel am Albis, soweit sie Dienstfahrzeuge benützen.

Es regelt zudem die ausnahmsweise private Benützung und Vermietung von Dienstfahrzeugen.

Art. 2 Dienstfahrzeuge

Als Dienstfahrzeuge gelten motorisierte Fahrzeuge, für welche die Gemeinde Kappel am Albis Halterin ist oder die ihr aufgrund eines Leasing-, Miet- oder vergleichbaren Vertrags dauerhaft zur Verfügung stehen.

Art. 3 Benützungsgrundsatz

Dienstfahrzeuge dürfen benützt werden, wenn deren Verwendung für die Erfüllung einer dienstlichen Aufgabe zweckmässig ist.

Bei der Wahl des Verkehrsmittels sind insbesondere die Wirtschaftlichkeit, der Zeitbedarf, die Umweltverträglichkeit, der Transportbedarf sowie die betrieblichen Bedürfnisse zu berücksichtigen.

Soweit zweckmässig und zumutbar, sind für Dienstfahrten öffentliche Verkehrsmittel oder nichtmotorisierte Verkehrsmittel zu benützen.

Die Benützung eines Dienstfahrzeugs ist insbesondere angezeigt, wenn:

- a. Material, Geräte oder andere Gegenstände transportiert werden müssen;
- b. mehrere Einsatzorte zweckmässig miteinander verbunden werden können;
- c. gegenüber der Benützung öffentlicher Verkehrsmittel eine wesentliche Zeitersparnis entsteht;
- d. der Einsatzort mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht oder nur mit unverhältnismässigem Aufwand erreichbar ist;
- e. betriebliche oder organisatorische Gründe die Benützung eines Dienstfahrzeugs erfordern; oder
- f. gesundheitliche Gründe die Benützung anderer Verkehrsmittel wesentlich erschweren.

Dienstfahrzeuge dienen grundsätzlich ausschliesslich dienstlichen Zwecken. Private Fahrten sind nur nach Massgabe dieses Reglements zulässig.

Art. 4 Dienstfahrten

Als Dienstfahrten gelten Fahrten, die zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben erforderlich oder zweckmässig sind.

Fahrten zwischen Wohnort und ordentlichem Arbeitsort gelten grundsätzlich nicht als Dienstfahrten.

Ausnahmsweise können Fahrten zwischen dem Wohnort und einem Einsatz- oder Arbeitsort als Dienstfahrten gelten, insbesondere wenn:

- a. die Benützung des Dienstfahrzeugs für einen Pikett- oder Bereitschaftsdienst erforderlich ist;
- b. ein ausserordentlich früher Arbeitsbeginn oder ein ausserordentlich spätes Arbeitsende dies rechtfertigt;
- c. das Fahrzeug unmittelbar bei Arbeitsbeginn oder bis unmittelbar vor Arbeitsende für einen dienstlichen Einsatz benötigt wird; oder
- d. dadurch eine erhebliche betriebliche oder zeitliche Verbesserung zugunsten der Gemeinde erreicht wird.

Solche Fahrten bedürfen der vorgängigen Bewilligung der Gemeindeschreibers bzw. der Gemeindeschreiberin. Bei regelmässig wiederkehrenden Fällen kann eine generelle Bewilligung erteilt werden.

Art. 5 Berechtigung und Pflichten der Fahrzeugführenden

Dienstfahrzeuge dürfen nur von Personen geführt werden, die:

- a. über einen gültigen Führerausweis der entsprechenden Kategorie verfügen;
- b. von der Gemeinde zur Benützung des Fahrzeugs berechtigt sind; und
- c. fahrfähig sind.

Die Fahrzeugführenden haben die Vorschriften des Strassenverkehrsrechts einzuhalten und das Fahrzeug sorgfältig und zweckentsprechend zu behandeln.

Eine Einschränkung oder ein Entzug der Fahrberechtigung ist der Gemeindeschreiberin bzw. dem Gemeindeschreiber unverzüglich zu melden, sofern dies die dienstliche Tätigkeit betrifft.

Das Führen eines Dienstfahrzeugs unter Alkohol-, Betäubungsmittel- oder Medikamenteneinfluss, welcher die Fahrfähigkeit beeinträchtigt, ist untersagt.

Art. 6 Fahrzeugstandorte

Dienstfahrzeuge sind nach ihrer Benützung grundsätzlich beim Gemeindehaus (Parkplatz bzw. Garage) abzustellen.

Abweichungen sind zulässig, wenn dies betrieblich erforderlich ist oder von der vorgesetzten Stelle bewilligt wurde.

Dienstfahrzeuge sind beim Verlassen gegen unbefugte Benützung zu sichern.

Art. 7 Betriebssicherheit und Sorgfalt

Die Gemeindeverwaltung stellt sicher, dass die Dienstfahrzeuge ordnungsgemäss unterhalten und gewartet werden.

Die Fahrzeugführenden überprüfen im Rahmen des Zumutbaren vor Fahrtantritt die Betriebssicherheit des Fahrzeugs.

Festgestellte Mängel und notwendige Reparaturen sind der zuständigen Stelle unverzüglich zu melden.

Das Fahrzeug ist in angemessen sauberem und ordentlichem Zustand zurückzugeben.

Art. 8 Schaden- und Unfallfälle

Bei Unfällen sind die erforderlichen Massnahmen gemäss Strassenverkehrsrecht zu treffen.

Bei Personenschäden oder erheblichen Sachschäden ist unverzüglich die Polizei und, soweit erforderlich, die Sanität beizuziehen.

Sämtliche Schaden- und Unfallfälle sind der vorgesetzten beziehungsweise der für das Fahrzeug zuständigen Stelle unverzüglich zu melden.

Die erforderlichen Angaben sind vollständig zu dokumentieren. Anerkennungen von Haftungsansprüchen gegenüber Drittpersonen dürfen ohne Zustimmung der zuständigen Stelle beziehungsweise der Versicherung nicht abgegeben werden.

Die Gemeinde sorgt für eine angemessene Versicherung der Dienstfahrzeuge.

Art. 9 Verkehrsregelverletzungen

Für die Einhaltung der Strassenverkehrsvorschriften ist die Fahrzeugführerin oder der Fahrzeugführer verantwortlich.

Bussen und andere persönliche Kosten, die aus Verkehrsregelverletzungen entstehen, sind grundsätzlich von der verursachenden Person zu tragen.

Die personalrechtliche Verantwortlichkeit für Schäden richtet sich nach den anwendbaren personalrechtlichen Bestimmungen.

Art. 10 Vermietung für private Zwecke

Dienstfahrzeuge können Mitarbeitenden ausnahmsweise für private Zwecke vermietet werden, sofern:

- a. das Fahrzeug für dienstliche Zwecke nicht benötigt wird;
- b. der Dienstbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird;
- c. keine zusätzlichen Fahrzeuge allein für die private Nutzung beschafft oder vorgehalten werden müssen; und
- d. der Versicherungsschutz für die private Nutzung gewährleistet ist.

Ein Anspruch auf private Benützung besteht nicht.

Die Vermietung bedarf der Bewilligung der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers.

Vor der Übernahme des Fahrzeugs bestätigt die mietende Person, dass sie über einen gültigen Führerausweis verfügt und die Bedingungen für die private Benützung anerkennt.

Die private Nutzung erfolgt gegen Entgelt. Der Gemeinderat legt die Grundsätze beziehungsweise die Tarife fest. Diese haben mindestens die durch die private Nutzung entstehenden Kosten angemessen zu berücksichtigen.

Treibstoff-, Lade-, Parkplatz-, Maut- und vergleichbare Kosten während der privaten Nutzung gehen zulasten der mietenden Person, soweit sie nicht im Miettarif enthalten sind.

Die Gemeinde kann einzelne Fahrzeuge oder Fahrzeugkategorien von der privaten Nutzung ausschliessen.

Art. 11 Private Fahrzeuge für Dienstfahrten

Für Dienstfahrten sind nach Möglichkeit die zur Verfügung stehenden Dienstfahrzeuge oder öffentliche Verkehrsmittel zu benützen.

Private Fahrzeuge können für Dienstfahrten eingesetzt werden, wenn:

- a. kein geeignetes Dienstfahrzeug zur Verfügung steht, oder;
- b. der Einsatz des Privatfahrzeugs aus betrieblichen Gründen wesentlich zweckmässiger ist.

Für entschädigte Dienstfahrten mit privaten Fahrzeugen bedarf es der Bewilligung der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers.

Die Entschädigung für die Benützung privater Fahrzeuge richtet sich nach den personalrechtlichen Bestimmungen der Gemeinde.

Mit der Kilometerentschädigung sind grundsätzlich sämtliche mit der Benützung des privaten Fahrzeugs verbundenen Kosten abgegolten, soweit das Personalrecht nichts anderes bestimmt.

Art. 12 Zuständigkeit und ergänzende Anordnungen

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist für den Vollzug dieses Reglements zuständig, soweit keine andere Zuständigkeit festgelegt ist.

Die Gemeindeverwaltung ist für den ordnungsgemässen Betrieb, Unterhalt und Einsatz der Dienstfahrzeuge verantwortlich.

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber kann ergänzende administrative und betriebliche Weisungen erlassen, insbesondere über:

- a. Fahrzeugreservationen und Schlüsselverwaltung;
- b. Fahrtenkontrollen;
- c. Tank- und Ladekarten;
- d. Reinigung und Unterhalt;
- e. Schadenmeldungen;
- f. die private Vermietung.

Ergänzende Regelungen dürfen diesem Reglement nicht widersprechen.

Art. 13 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat Kappel am Albis am 14. September 2026 erlassen und tritt per sofort in Kraft.

Auf diesen Zeitpunkt werden alle diesem Reglement widersprechenden bisherigen Weisungen und Anordnungen aufgehoben.

Namens der Politischen Gemeinde

Martin Hunkeler
Gemeindepräsident

Martin Hermann
Gemeindeschreiber a.i.