



Reglement für den Fahrdienst Oetwil an der Limmat

vom 1. Januar 2024



Inhaltsverzeichnis

1.	Ziel und Zweck	3
2.	Trägerschaft und Zusammensetzung	3
3.	Koordination Fahrdienst	3
4.	Beanspruchung des Autofahrdienstes	3
5.	Frequenz	4
6.	Erwartungen an die Einsatzleitung/Fahrerinnen und Fahrer des Autofahrdienstes	4
7.	Organisation	4
8.	Abwesenheit/Ausscheidung	4
9.	Tarife	5
10.	Von der Gemeinde entrichtete Entschädigungen	5
11.	Spesen und Handyabo	6
12.	Versicherung	6
13.	Abrechnung mit der Gemeinde	6
14.	Ausweis	6
15.	Patiententransport – Tafel	6
16.	Inkrafttreten	6

1. Ziel und Zweck

Der Fahrdienst Oetwil an der Limmat wurde am 1. September 1990 gegründet mit dem Ziel, betagte und beeinträchtigte Einwohnerinnen und Einwohner sowie Eltern mit beeinträchtigten Kindern in ihrer Mobilität zu unterstützen. Es werden ausschliesslich medizinisch indizierte Fahrten durchgeführt. Diese werden durch freiwillige Fahrerinnen und Fahrer mit ihren eigenen Fahrzeugen durchgeführt.

2. Trägerschaft und Zusammensetzung

Die Trägerschaft ist die Gemeinde Oetwil an der Limmat.

Dem Autofahrdienst gehören freiwillige Fahrerinnen und Fahrer an, die bereit sind, den Fahrdienst mit ihren eigenen Fahrzeugen durchzuführen. Es gilt eine Alterslimite von 80 Jahren.

Der Autofahrdienst besteht aus:

- Präsident/in
- Leiterin oder Leiter der Koordinationsstelle
- Ressortverantwortliche/r Gemeinderat oder Gemeinderätin
- Fahrerinnen und Fahrer

3. Koordination Fahrdienst

Der Autofahrdienst wird durch die Koordinationsstelle organisiert. Anfragen für die Übernahme von Transporten sind vom Montag bis Freitag an die Koordinationsstelle zu richten. Samstags und sonntags werden keine Fahrten durchgeführt.

4. Beanspruchung des Autofahrdienstes

Der Autofahrdienst steht allen Einwohnerinnen und Einwohnern von Oetwil an der Limmat zur Verfügung. Auch die Einwohnerinnen und Einwohner aus Oetwil an der Limmat, welche im Alterszentrum in Weiningen wohnen, können den Fahrdienst in Anspruch nehmen. Die Mitnahme von Gehhilfen (z.B. Rollatoren) müssen angemeldet werden. Es werden keine Fahrten mit Rollstühlen durchgeführt.

Der Fahrdienst unterstützt Fahrten zum Arzt, zum Zahnarzt, zur Therapie, zur Behandlung ins Spital. Spezifische Sonderfahrten wie zur Reha können nur bei Verfügbarkeit eines Fahrers und mit ausdrücklicher Erlaubnis der Koordinationsstelle durchgeführt werden. Diese legt auch den Fahrpreis fest. Beansprucht der Fahrgast nur Hin- bzw. Rückfahrt, muss trotzdem der volle Fahrpreis entrichtet werden. Begleitpersonen müssen aus versicherungstechnischen Gründen vor der Fahrt angemeldet werden. Diese bezahlen keine Fahrkosten.

Die Fahrkosten sowie allfällige Parkgebühren sind direkt an die Fahrerin/Fahrer bar zu entrichten. Dem Fahrgast wird eine Quittung ausgehändigt. Rechnungen werden nicht ausgestellt.

Die Fahrer haben jederzeit das Recht, die Mitnahme von Personen zu verweigern, falls die Gesundheit oder die Sicherheit des Fahrers, respektive diese des Fahrgastes gefährdet sein könnte. Die abschliessende Entscheidung darüber obliegt der Fahrerin oder dem Fahrer.

5. Frequenz

Die Frequenz der Einsätze richtet sich nach dem freiwilligen Einsatzvermögen der Fahrerin oder des Fahrers.

6. Erwartungen an die Einsatzleitung/Fahrerinnen und Fahrer des Autofahrdienstes

Von der Einsatzleitung sowie von den Fahrerinnen und Fahrern des Autofahrdienstes wird Folgendes erwartet:

- Sie fühlen sich mit ihrem Fahrzeug dem Strassenverkehr gewachsen (Alterslimite)
- Sie sind bereit, sich einem Mitmenschen zu widmen
- Sie begegnen dem zu Betreuenden mit Achtung und Respekt
- Sie können zuhören und sind geduldig
- Sie besitzen Empathie
- Sie sind kontaktfreudig
- Sie sind verschwiegen
- Sie sind bereit, sich über ihr Aufgabengebiet gründlich instruieren zu lassen

7. Organisation

Um eine reibungslose Organisation zu gewährleisten, müssen alle Absprachen zu den Fahrten über die Koordinationsstelle erfolgen. Die Versicherung lehnt jegliche Haftung ab, bei welcher eine Fahrt nicht bei der Koordinationsstelle gemeldet worden ist.

Der Fahrgast wird von seiner Wohnadresse abgeholt und zum Bestimmungsort gefahren. Bei der Rückfahrt wird der Fahrgast wiederum zu seiner Wohnadresse gefahren.

Kurzfristige Ausfälle aufgrund von Krankheit oder Abwesenheit der Fahrerin oder des Fahrers müssen umgehend der Koordinationsstelle gemeldet werden.

Die vereinbarten Zeiten müssen eingehalten werden.

Schwierigkeiten und Probleme sind unmittelbar der Koordinationsstelle zu melden.

8. Abwesenheit/Ausscheidung

Ferien oder andere Gründe von Abwesenheiten sind der Koordinationsstelle frühzeitig zu melden. Ein Ausscheiden aus dem Fahrdienst erfordert eine schriftliche Mitteilung ans Präsidium und an die Koordinationsstelle.

9. Tarife

Folgende Tarife für Hin- und Rückfahrt (Gesamtpreis) werden durch den Gemeinderat am 4. Dezember 2023 festgelegt und haben Gültigkeit bis auf Weiteres:

Ortschaft	Preis
Geroldswil	CHF 5.00
Weiningen	CHF 10.00
Weiningen (Bewohner Seniorenzentrum)	CHF 5.00
Dietikon	CHF 15.00
Spreitenbach	CHF 10.00
Oberengstringen	CHF 15.00
Spital Limmattal	CHF 20.00
Stadt Zürich	CHF 30.00
Gesundheitszentrum Flughafen Kloten	CHF 30.00
Kantonsspital Baden	CHF 30.00
Wettingen	CHF 20.00
Regensdorf	CHF 20.00
Würenlos	CHF 10.00
Fahrweid	CHF 10.00
Birmensdorf	CHF 30.00

Allfällige Trinkgelder dürfen angenommen werden. Von Fahrgästen mit Demenzerkrankung darf kein Trinkgeld angenommen werden.

10. Von der Gemeinde entrichtete Entschädigungen

a) Vergütung pro gefahrenen Kilometer	CHF 0.85
b) Entschädigung für Wartezeiten:	
- bis $\frac{3}{4}$ Stunden	CHF 17.00
- $\frac{3}{4}$ Stunden bis 2 Stunden	CHF 28.00
- ab 2 Stunden	CHF 55.00
c) Entschädigung für Präsidium, p.a. (zuzüglich Sitzungsgelder)	CHF 300.00
d) Entschädigung an die Koordinationsstelle für Koordination und Abrechnung, p.a. (zuzüglich Sitzungsgelder)	CHF 1'500.00
e) Sitzungsgelder bis 1.5 Std.	CHF 84.90
Sitzungsgelder bis 4.0 Std.	CHF 169.75

Die Sitzungsgelder werden der Teuerung angepasst.

11. Spesen und Handyabo

Seit 1. Januar 2023 erhält die Koordinationsstelle Spesen in der Höhe von CHF 1'500.00. Darin enthalten ist auch die Entschädigung für das Handy-Abo.

12. Versicherung

Die Fahrerinnen und Fahrer sowie Insassen sind über die Gemeinde Oetwil an der Limmat mit einer Dienstfahrten-Vollkasko-Versicherung (Police-Nr. 5.345.380) mit einem Selbstbehalt von CHF 500.00 versichert.

13. Abrechnung mit der Gemeinde

Die Koordinationsstelle reicht die Abrechnungen der Finanzabteilung der Gemeinde ein, welche die individuellen Auszahlungen an die Fahrerinnen und Fahrer vornimmt. Momentane Abrechnungsperioden sind vom 16.11. bis 15.05. und 16.5. bis 15.11.

14. Ausweis

Die Fahrerinnen und Fahrer erhalten bei Antritt ihrer Tätigkeit von der Gemeindeverwaltung einen Ausweis, welcher sie zur Ausübung von Fahrten im Auftrag der Gemeinde ermächtigt. Dieser muss beim Ausscheiden zurückgegeben werden.

15. Patiententransport – Tafel

Die Tafeln werden den Fahrerinnen und Fahrern bei Antritt ihrer Tätigkeit durch die Präsidentin/Präsident ausgehändigt. Die Tafeln dürfen nur benutzt werden, wenn ein Transport im Auftrag des Autofahrdienstes durchgeführt wird.

16. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit Wirkung per 1. Januar 2024 in Kraft. Sämtliche vorhergehenden Bestimmungen werden hiermit aufgehoben.

Vom Gemeinderat Oetwil an der Limmat am 4. Dezember 2023 genehmigt.

Die Präsidentin


R. von Planta

Der Schreiber


R. Briamonte