

1. Dienstanweisung für die Nutzung der Dienstfahrzeuge der Stadt Vilshofen an der Donau

Inhalt

- § 1 Begriffsbestimmung
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Verwaltung der Dienstfahrzeuge
- § 4 Fahrtberechtigung
- § 5 Grundsätze für die Benutzung der Dienstfahrzeuge
- § 6 Unfälle mit Dienstfahrzeugen
- § 7 Haftung
- § 8 Schlussbestimmung

§ 1 Begriffsbestimmung

Dienstfahrzeuge im Sinne dieser Dienstanweisung sind alle zulassungspflichtigen Kraftfahrzeuge und Kleinkrafträder.

§ 2 Geltungsbereich

Die nachstehende Dienstanweisung gilt für die Dienstfahrzeuge der Stadtverwaltung welche im Eigentum der Stadt Vilshofen an der Donau sind oder die auf ihre Kosten, auch vorübergehend, unterhalten oder betrieben werden.

§ 3 Verwaltung der Dienstfahrzeuge

(1) Die Verwaltung der Dienstfahrzeuge obliegt dem Fachbereich 1, federführend dem Sachgebiet 10.8 (Fahrzeugverwalter). Dies umfasst die Beschaffung der Fahrzeuge, die Kontrolle des Fahrtenbuchs und die Organisation bei Schadensfällen.

(2) Der Kfz-Werkstatt der Stadt Vilshofen an der Donau obliegt die Beachtung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüffristen sowie der Wartungshinweise des Herstellers. Darüber hinaus organisiert sie den rechtzeitigen Wechsel von Sommer- und Winterreifen. Sie ist außerdem zuständig Wartungen und Reparaturen durchzuführen.

(3) Für die ordnungsgemäße Versicherung der Fahrzeuge ist das Sachgebiet Versicherung der Stadtverwaltung zuständig. Diesem sind durch die Werkstatt alle Veränderungen des Fahrzeugbestands unverzüglich zu melden.

(4) Das Sachgebiet Verkehrsüberwachung prüft wöchentlich die Sauberkeit und Tankfüllung der Fahrzeuge. Bei Bedarf führt es die Reinigung/Betankung durch.

§ 4 Fahrtberechtigung

(1) Die Kraftfahrzeuge dürfen **nur zu dienstlichen Zwecken** benutzt werden.

(2) Die Berechtigung zur Fahrt setzt immer eine für das jeweilige Fahrzeug gültige Fahrerlaubnis voraus. Vor der ersten Fahrt ist die Fahrerlaubnis selbständig beim Fahrzeugverwalter vorzulegen. Im Folgenden überprüft der Fahrzeugverwalter jährlich das Vorliegen der Fahrerlaubnis.

Die Kontrolle der Fahrerlaubnis bei Beschäftigten des Friedhofs wird durch die Friedhofsverwaltung (SG 20.9) ebenfalls jährlich durchgeführt.

(3) **Das Fahren unter Alkohol- und Drogeneinfluss ist strengstens untersagt.**

§ 5 Grundsätze für die Benutzung der Dienstfahrzeuge

(1) Dienstfahrzeuge stehen für die Erledigung der Dienstgeschäfte im Außendienst zur Verfügung. Sie dürfen nur benutzt werden, wenn:

- das Ziel der Dienstreise mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (Bahn, Bus) nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Zeitaufwand zu erreichen ist und
- der Zweck der Dienstreise und die Art des Dienstgeschäftes die Verwendung eines Dienstfahrzeuges erfordern.

Es wird erwartet, dass für Dienstreisen das jeweils kostengünstigste Beförderungsmittel benutzt wird.

(2) Die Dienstfahrzeuge sind wirtschaftlich einzusetzen. Es ist daher anzustreben, dass Mitarbeiter der Behörde bei gemeinsamen Außendiensten das Dienstfahrzeug gemeinsam benutzen.

Die Benutzung eines Dienstfahrzeugs ist durch Reservierung in den dafür vorgesehenen Outlook-Kalendern zu organisieren.

(3) Für Fahrten innerhalb des Stadtgebietes gilt eine notwendige Dienstreisegenehmigung als allgemein erteilt.

Fahrten außerhalb des Stadtgebietes sind vorab schriftlich durch Dienstreiseantrag zu genehmigen. Innerhalb des Landkreises und der Stadt Passau erfolgt die Genehmigung durch den Abteilungsleiter. In allen anderen Fällen durch den 1. Bürgermeister.

(4) Die Aushändigung des Fahrzeugschlüssels erfolgt im Vorzimmer des Ersten Bürgermeisters. Nach Beendigung der Dienstfahrt ist der Schlüssel unverzüglich wieder dort abzugeben.

(5) Für jeden Dienstwagen ist ein Fahrtenbuch zu führen, in das jede einzelne Fahrt entsprechend dem Vordruck richtig und vollständig einzutragen ist. Ausgeschriebene Fahrtenbücher sind unverzüglich bei der Fahrzeugverwaltung durch neue zu ersetzen.

(6) Der Benutzer hat das Fahrzeug ordentlich und sachgerecht zu behandeln. Grobe Verschmutzungen innen und außen sind nach der Beendigung der Dienstfahrt sofort vom Benutzer zu beseitigen.

Rauchen ist in den Fahrzeugen nicht gestattet.

(7) Bei Beendigung einer Dienstfahrt ist auf eine ausreichende Tankfüllung zu achten. **Sinkt der Füllstand auf ein Viertel oder weniger, ist das Fahrzeug vollzutanken.** Dabei ist grundsätzlich die jeweilige Tankkarte (gültig an Shell Tankstellen), welche in den Fahrzeugen hinterlegt ist, zu benutzen. Der Tankbeleg muss unverzüglich zur Kontrolle der Abrechnung an die Fahrzeugverwaltung weitergegeben werden. Elektrofahrzeuge müssen nach der Fahrt an die vorhandene Ladevorrichtung angeschlossen werden.

(8) Vor Antritt der Fahrt hat sich der Benutzer davon zu überzeugen, dass das Dienstfahrzeug verkehrs- und betriebssicher ist. Stellt er Schäden oder Mängel fest, so hat er diese dem Fahrzeugverwalter unverzüglich zu melden. Falls diese noch nicht gemeldet sind, wird das Fahrtenbuch vom Fahrzeugverwalter zur Identifizierung des Verantwortlichen überprüft.

§ 6 Unfälle mit Dienstfahrzeugen

Unfälle und andere im Zusammenhang mit der Nutzung eines Dienstfahrzeugs entstandene Schäden sind dem Fahrzeugverwalter unverzüglich telefonisch oder persönlich mitzuteilen. Unfälle mit erheblichem Sachschaden oder mit Personenschaden sind zusätzlich der Polizei zu melden.

Der Benutzer hat sofort im Rahmen des Zumutbaren zu Aufklärung des Sachverhaltes und zu Abwicklung des Schadensfalls sowie zur Sicherung von Beweisunterlagen für Fremd- und Eigenschäden beizutragen.

§ 7 Haftung

Verstöße gegen diese Dienstanweisung werden nach geltenden Bestimmungen geahndet. Außerdem kann gegebenenfalls Schadensersatz geltend gemacht werden, wenn für verursachte Schäden die Versicherung nicht aufkommt (z. B. bei grober Fahrlässigkeit, Mitnahme fremder Personen, etc.).

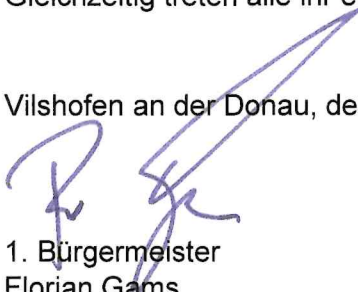
§ 8 Dienstfahrrad

Für das elektrische Dienstfahrrad der Stadt Vilshofen gelten die Vorschriften §4, § 5 Abs. 7 und 8, § 6 und §7 entsprechend.

§ 9 Schlussbestimmung

Diese Dienstanweisung tritt am 01.08.2026 in Kraft.
Gleichzeitig treten alle ihr entgegenstehenden internen Regelungen außer Kraft.

Vilshofen an der Donau, den 29.7.26



1. Bürgermeister
Florian Gams