

Gültig ab: 15.12.2019 Fachverantwortlich: Bereich 2		
---	--	--

Dienstanweisung DA 2-11

Fahrzeugwesen

für alle Mitarbeiter*innen

Hans-Wendt-Stiftung und Hans-Wendt gmbH

1. Geltungsbereich
2. Zuweisung an bestimmte Funktionsträger/Funktionsbereiche
3. Grundsätze für die Nutzung von Kraftfahrzeugen
4. Private Nutzung von Dienstfahrzeugen
5. Fuhrparkleitung
6. "Kfz-Stammrolle"
7. Fahrtenbuch
8. Versicherung
9. Wartung und Instandsetzung

1. Geltungsbereich

Diese DA regelt die Nutzung, Wartung und Verwaltung von Dienstfahrzeugen der Hans-Wendt-Stiftung und der Hans Wendt gmbH

2. Zuweisung an bestimmte Funktionsträger/Funktionsbereiche

Eine Zuweisung von Fahrzeugen an bestimmte Funktionsträger/Funktionsbereiche erfolgt ausschließlich nach Weisung des Vorstandes.

3. Grundsätze für die Nutzung von Kraftfahrzeugen

Für die Nutzung von Kraftfahrzeugen gelten folgende Grundsätze:

- Die Verwaltung sämtlicher Fahrzeuge erfolgt durch den Bereich „Zentrale Dienste“.
- Der Einsatz erfolgt für dienstliche Zwecke, wenn dadurch Kosten gespart werden oder wenn die gegenüber der Benutzung anderer Verkehrsmittel entstehenden Mehrkosten in einem vertretbaren Verhältnis zur Dringlichkeit des

Dienstgeschäften oder zur Zeitersparnis stehen bzw. der Umfang des mitzuführenden Materials dieses erfordert.

- Die Kraftfahrzeuge dürfen nur von Mitarbeitenden der Hans-Wendt-Stiftung, Hans Wendt gGmbH oder von vorab beauftragten Personen gefahren werden, die über eine entsprechende Fahrerlaubnis und Fahrpraxis verfügen.
- Auf wirtschaftliche Fahrweise ist zu achten.
- Unfälle und sonstige Schäden an den zur Verfügung gestellten Kraftfahrzeugen sind unverzüglich dem Sekretariat des Vorstands zu melden.

4. Private Nutzung von Dienstfahrzeugen

Die private Nutzung von Dienstfahrzeugen ist, soweit dieses nicht ausdrücklich im Dienstvertrag geregelt ist, nicht gestattet.

5. Fuhrparkleitung

Die Funktion der Fuhrparkleitung wird durch den/die beauftragte/n Mitarbeitende/n im Bereich „Zentrale Dienste“ wahrgenommen. Ihm obliegt die Verwaltung sämtlicher Dienstfahrzeuge der Hans-Wendt-Stiftung. Insbesondere

- die Übernahme der Funktion „Fahrzeughalter“
- die Mitzeichnung von Fahrzeugbeschaffungen
- die An-, Ab- und Ummeldung von Fahrzeugen
- die ausreichende und angemessene Versicherung
- die technische Begutachtung
- die Überwachung der gesetzlichen Fristen
- die Entscheidung über Instandhaltung und Instandsetzung
- die Bearbeitung aller Ordnungswidrigkeiten- und Bußgeldbescheiden, soweit sie sich aus dem Betrieb der Fahrzeuge ergeben.

6. "Kfz-Stammrolle"

Für jedes Kraftfahrzeug wird im Bereich „Zentrale Dienste“ eine "Kfz-Stammrolle" geführt, in die alle Beurkundungen sowie der mit dem Kraftfahrzeug zusammenhängende Schriftverkehr aufzunehmen sind.

7. Fahrtenbuch

Für jedes Kraftfahrzeug ein Fahrtenbuch zu führen (ausgenommen Dienstvertragsautos) . Die Eintragungen sind nach jeder Fahrt durch den/die jeweilige/n Kraftfahrzeugführer/Kraftfahrzeugführerin vorzunehmen. Die Fuhrparkleitung kontrolliert in unregelmäßigen Abständen die Führung des Fahrtenbuches und sorgt für die Einhaltung dieser Regelung.

8. Versicherung

Die Fuhrparkleitung stellt sicher, dass die Kraftfahrzeuge ausreichend versichert werden. Über den Aufgabenbereich „Versicherungswesen“ wird eine Kaskoversicherungen - mit angemessener Selbstbeteiligung - abgeschlossen.

9. Wartungen und Instandsetzungen

Wartungen und Instandsetzungen sind bei anerkannten Werkstätten der Lieferfirmen ausführen zu lassen. Kostenvoranschläge werden von der Fuhrparkleitung geprüft. Sie nimmt die Durchführung von Instandsetzungen ab.

Die Fuhrparkleitung ist für die Feststellung der sachlichen Richtigkeit von Rechnungen für Wartungen und Instandsetzungen oder anderen Beschaffungen von Kraftfahrzeugen oder - teilen zuständig.



Jörg Angerstein

Vorstand

Dokumentation der Änderung der Dienstanweisung

#	Abschnitt	Datum	Version	Seite	Bearbeiter
1.	Veröffentlichung	15.12.2019	1.0		