

# **Benutzungsordnung für das „Gemeinde-Mobil“ der Gemeinde Barßel**

## **-Amtliches Kennzeichen: CLP – GB 240-**

### **1. Verwendungszweck**

Das „Gemeinde-Mobil“ der Gemeinde Barßel kann für Jugend-, Sport- und Seniorenfahrten sowie Fahrten für **kulturelle** und **soziale** Zwecke von allen Vereinen und Verbänden aus der Gemeinde Barßel genutzt werden.

Das Fahrzeug kann ferner für Dienstfahrten von Gemeindebediensteten und für Fahrten der politischen Gremien der Gemeinde eingesetzt werden.

### **2. Fahrten der Gemeinde**

Das Fahrzeug sollte für Dienstfahrten benutzt werden, wenn mehrere Bedienstete (mind. 3 Personen) an der jeweiligen Fahrt teilnehmen. Es soll grundsätzlich nicht auf Baustellen eingesetzt werden. Fahrten sind beim Hauptamt anzumelden.

### **3. Fahrten örtlicher Vereine und Verbände**

Das „Gemeinde-Mobil“ kann von allen Vereinen und Verbänden aus der Gemeinde genutzt werden, wenn Fahrten für Jugend-, Sport- oder Seniorengruppen sowie für soziale und kulturelle Zwecke damit durchgeführt werden sollen. Eine Reservierung des Fahrzeuges ist schriftlich durch den Vereins- / Verbandsvorsitzenden beim Hauptamt der Gemeinde vorzunehmen und frühestens 6 Wochen vor Beginn der Fahrt möglich.

Für die Reservierung ist die zeitliche Reihenfolge der Antragseinträge ausschlaggebend. Es sind grundsätzlich nur Einzelreservierungen möglich. Vereine und Verbände, die das Fahrzeug häufiger oder regelmäßiger benutzen wollen, können es dann erhalten, wenn 7 Tage vor einem geplanten Fahrtermin keine sonstigen Anmeldungen vorliegen. Sind mehrere Interessenten vorhanden, wird nach den Grundsätzen der Gleichbehandlung entschieden. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung des „Gemeinde-Mobils“ besteht nicht.

Vor der Fahrt muss sich der Nutzer verpflichten, das Fahrzeug nur für den anzugebenden Verwendungszweck einzusetzen und es nicht an Dritte weiterzugeben. Privatfahrten oder Fahrten für gewerbliche Zwecke sind nicht zulässig. Der Nutzer haftet für selbstverschuldete oder grob fahrlässige Beschädigungen persönlich oder mit seiner Haftpflichtversicherung.

Abgeholt werden kann das „Gemeinde-Mobil“ grundsätzlich von Montags bis Freitags in der Zeit von 09.00 Uhr bis 12.00 Uhr beim Hauptamt der Gemeinde. Abweichende Zeiten sind vorher mit der Gemeinde abzustimmen. Nach der Fahrt ist das Fahrzeug in einem ordnungsgemäßen Zustand und gereinigt persönlich der Gemeinde (Hauptamt) zurückzugeben.

#### **Für die Wochenendnutzung ist folgende Regelung:**

Sollten an einem Wochenende mehrere Vereine/Verbände das Fahrzeug nutzen wollen, ist die Übergabe des Fahrzeuges zwischen den Beteiligten selbst zu regeln.

Nach der letzten Nutzung ist das „Gemeinde-Mobil“ auf den Rathausparkplatz abzustellen und der Schlüssel mit dem Fahrzeugschein in den Briefkasten des Rathauses einzuwerfen. Eine Überprüfung des Fahrzeuges erfolgt dann am nächsten Arbeitstag durch das Hauptamt.

Je gefahrenen Kilometer ist eine Nutzungsentschädigung von 0,30 € zu zahlen, insgesamt jedoch mindestens 12,00 €. Das Fahrzeug wird voll getankt übergeben und muss auch voll getankt wieder bei der Gemeinde Barbel abgegeben werden. Aufwendungen für eigenes Tanken werden bei Vorlage der erforderlichen Quittung(en) mit der Nutzungsentschädigung verrechnet. Sollte das Fahrzeug nicht voll getankt zurückgegeben worden sein, so wird für jeden durch die Gemeinde Barbel nachgetankten Liter Diesel 0,60 € zusätzlich zum Dieselpreis in Rechnung gestellt.

Bußgelder wegen Verstöße die gegen Straßenverkehrsordnung, die während der Nutzung des Fahrzeuges verhängt werden, sind grundsätzlich vom jeweiligen Nutzer selber zu zahlen.

#### **4. Allgemeine Benutzungsregelungen**

Das Fahrzeug darf nur von Personen gefahren werden, die über eine gültige Fahrerlaubnis verfügen und nach den gesetzlichen Vorschriften fahrtüchtig sind. Für das „Gemeinde-Mobil“ ist ein Fahrtenbuch zu führen, welches ständig im Fahrzeug verwahrt wird. Die vorgeschriebenen Eintragungen sind vom jeweiligen Fahrer des Wagens vorzunehmen. Bei Antritt und bei Beendigung einer Fahrt sind die Kilometerstände einzutragen. Die Durchführung der Fahrt ist nach Beendigung im Fahrtenbuch durch Unterschrift zu bestätigen. Ferner hat vor Antritt und nach Beendigung der Fahrt eine Sichtprüfung des Fahrzeuges durch den Fahrer zu erfolgen.

Bei der Feststellung von Mängeln am Fahrzeug bzw. bei Beschädigungen des Fahrzeuges ist die Gemeinde unverzüglich zu benachrichtigen. Beschädigungen sind im Fahrtenbuch festzuhalten. Bei Unfällen ist die Polizei stets hinzuzuziehen. Schuldanerkenntnisse dürfen nicht abgegeben werden. Der Benutzer hat den Namen und die Anschrift des Fahrers und des Eigentümers eines am Unfall beteiligten Fahrzeuges, die Anschrift der Haftpflichtversicherung sowie wahrnehmbare Schäden festzustellen.

Für Transportzwecke von Gegenständen darf das Fahrzeug nicht verwendet werden. Die Benutzung einer Hoch-/Tiefgarage ist verboten.

Im Fahrzeug darf nicht geraucht werden.

Verstöße gegen die Benutzungsordnung sowie Nichtbeachtung der Verpflichtungserklärung führen zu einem Ausschluss aus dem Kreis der möglichen Benutzer.

#### **5. Wartung, Pflege, Sonstiges**

Die Wartung und Pflege des Fahrzeuges wird durch den Bauhof veranlasst. Er sorgt zudem dafür, dass Inspektionen regelmäßig durchgeführt werden und übernimmt die regelmäßige Reinigung des Fahrzeuges.

#### **6. Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Barbel, den 01. April 2010

(Bernd Schulte)  
Bürgermeister