Freie Hansestadt Bremen

Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen - Handlungshilfe -

Vom 1. April 2004

Inkrafttreten: 10.07.2014
Fundstelle: Brem.ABl. 2004, 259

Vom 1. April 2004

Geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 04.06.2014 (Brem.Abl. 2014 S. 636)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Geltungsbereich
3. Begriff Dienstkraftfahrzeuge
4. Umweltschutz
5. Verwendung von Dienstkraftfahrzeugen
6. Mitnahme Dritter
7. Beschaffung
8. Bewirtschaftung
9. Wartung und Pflege
10. Werbung
11. Betanken der Dienstkraftfahrzeuge
12. Fahrtnachweise
13. Abstellen der Kraftfahrzeuge
14. Außerdienstliche Mitbenutzung
15. Unfälle
16. Haftung
17. Dienstliche Nutzung privater Kraftfahrzeuge
18. Car-Sharing
19. Benutzung von Taxen

1. Einleitung

Der Senat hat am 2. März 2004 beschlossen, die Bestimmungen für das Kraftfahrwesen der Freien Hansestadt und Stadtgemeinde Bremen vom 14. August 1962 mit Wirkung vom 1. April 2004 aufzuheben.
Künftig wird die private Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen nur noch in den Verwaltungsvorschriften zu § 52 der Landeshaushaltsordnung durch den Senator für Finanzen verbindlich geregelt. Im Übrigen ist es Aufgabe der Dienststellen, erforderliche Regelungen in ihrem Verantwortungsbereich zu treffen.
Zur Unterstützung stellt der Senator für Finanzen eine Handlungshilfe zur Verfügung, die aus Gründen eines einheitlichen Vorgehens in der Regel zu beachten ist.
Diese Handlungshilfe ist auch im Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal (MiP) unter dem Suchbegriff „Dienstkraftfahrzeuge“ zu finden und wird auch dort aktualisiert werden.

2. Geltungsbereich

Diese Handlungshilfe gilt für alle Dienststellen und Eigenbetriebe des Landes und der Stadtgemeinde Bremen.

3. Begriff Dienstkraftfahrzeuge

Als Dienstkraftfahrzeuge gelten die für das Land und die Stadtgemeinde Bremen zugelassenen Kraftfahrzeuge einschließlich der Anhänger.

4. Umweltschutz

Aus Gründen des Umweltschutzes sollen vorrangig öffentliche Verkehrsmittel bei der Erledigung von Dienstgeschäften benutzt werden.

5. Verwendung von Dienstkraftfahrzeugen

Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur dann eingesetzt werden, wenn:

- die Art oder die Dringlichkeit der Dienstgeschäfte dies erfordert,
- ein wirtschaftlicher Einsatz gesichert ist,
- die entstehenden Mehrbelastungen gegenüber der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in vertretbarem Verhältnis zur Zeiteinsparung und zu den Beeinträchtigungen der Umwelt stehen.

Über den Einsatz eines Dienstkraftfahrzeuges entscheidet die Stelle, die für die Genehmigung der Dienstreise bzw. des Dienstgangs zuständig ist.
Dienstkraftfahrzeuge sind nach Möglichkeit auch dienststellenübergreifend zu nutzen.

6. Mitnahme Dritter

In Dienstkraftfahrzeugen dürfen verwaltungsfremde Personen in der Regel nur dann mitgenommen werden, wenn dies im dienstlichen Interesse liegt.
Versicherungsschutz ist für mitfahrende Personen gegeben.

7. Beschaffung

Die Entscheidung über die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen treffen die Dienststellen als wirtschaftlicher Nutzer. Sie legen nach den dienstlichen Erfordernissen auch Sonderausstattungen fest.
Nach der vom Senat am 6. September 1994 beschlossenen, für alle Dienststellen verbindlichen Beschaffungsordnung, beschafft der Umweltbetrieb Bremen als zentrale Beschaffungsstelle sämtliche in Bremen eingesetzten Dienstkraftfahrzeuge. Sondervereinbarungen gibt es u. a. für die Beschaffung von Fahrzeugen der Senatsmitglieder, der Senatskanzlei, der Polizei und der Feuerwehr. Aufgabe der zentralen Beschaffungsstelle ist u. a. der kostengünstige Einkauf, der Abschluss von Kauf-/ Leasingverträgen sowie die Beratung der Dienststellen in Kraftfahrzeugangelegenheiten.
Nähere Auskünfte erteilt:
Herr Peter Klinker (UBB) Tel.: 361 – 59434
E-Mail: Peter.Klinker@ubbremen.de
Der Umweltbetrieb Bremen ist auch im Rahmen seiner Haltereigenschaft für die Zulassung/Veräußerung der Fahrzeuge sowie für die Entrichtung von Steuern, Versicherungen etc. verantwortlich.
Verantwortlich ist für Entrichtung von Steuern und Versicherungen, Abwicklung von Schadensfällen, Veräußerungen von Fahrzeugen ab dem 1. Juli 2012:
Herr Klaus Lütjen (UBB) Tel.: 361 – 23698
E-Mail: Klaus.Luetjen@ubbremen.de

8. Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung der Dienstkraftfahrzeuge erfolgt grundsätzlich durch die nutzende Stelle. Sie umfasst die Pflichten als wirtschaftlicher Nutzer, insbesondere die Durchführung der in Anhang 1 aufgeführten Aufgaben. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist zu beachten.

9. Wartung und Pflege

Die Verantwortung für den betriebssicheren Zustand sowie die Wartung und Pflege von Dienstkraftfahrzeugen obliegt dem/der Fahrer/in. Wird ein Fahrzeug von mehreren Fahrern/Fahrerinnen genutzt, bestimmt die Dienststelle einen Fahrzeugverantwortlichen. Für die Überprüfung des Fahrzeuges steht eine Checkliste **(Anhang 2)** zur Verfügung.

Jede/r Fahrer/in muss technische Mängel am Fahrzeug, die er/sie nicht selbst beheben kann, unverzüglich seiner Dienststelle melden und in den Fahrtnachweisen vermerken.

10. Werbung

Wirtschaftliche Werbung an Dienstkraftfahrzeugen ist im Grundsatz zugelassen. Über Art, Umfang und Gestaltung entscheiden die nutzenden Dienststellen in eigener Verantwortung.
Die Dienststelle muss dabei jeden Anschein der mit Werbung evtl. verbundenen Einflussnahme ausschließen, um Ansehen, Integrität und Neutralität staatlichen Handelns nicht zu gefährden. Werbung für politische Zwecke ist ausgeschlossen.

11. Betanken der Dienstkraftfahrzeuge

Die Bremer Entsorgungsbetriebe haben mit der Mineralölgesellschaft euroShell GmbH einen Rahmenvertrag abgeschlossen. Bremische Dienststellen erhalten an den Shell- und den zum Konzern gehörenden DEA-Tankstellen für Dieselkraftstoffe einen Preisnachlass von zz. 1,59 € /100 1 des Tagespreises. Die Abrechnung erfolgt bargeldlos über ein für die Dienststellen kostenloses Tankkartensystem. Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich. Shell-Tankkarten werden auch an Esso-Tankstellen akzeptiert, allerdings ohne Gewährung von Sonderkonditionen.
Die Ausgabe/Rückgabe/Sperrung von Tankkarten erfolgt durch die euroShell GmbH in Hamburg.
Nähere Auskünfte erteilt:
Kundenservice von Shell Tel.: 01805-694092
Sperren der Tankkarte bei Verlust per Fax: 0800-6940910

12. Fahrtnachweise

Für Dienstkraftfahrzeuge sind Fahrtnachweise nach dem Muster in **Anhang 3** zu führen, soweit nicht die Führung eines Fahrtenbuchs aufgrund außerdienstlicher Mitbenutzung (siehe Ziffer 14) vorgeschrieben ist. Für Sonderfahrzeuge kann die zuständige senatorische Dienststelle eine andere Form der Fahrtnachweise bestimmen.
Werden Kraftfahrzeuge anderen Behörden gegen Entgelt zur Verfügung gestellt, ist den Rechnungen ein prüfungsfähiger Beleg (Auszug aus dem Fahrtnachweis) beizufügen.
Die Fahrtnachweise sind regelmäßig zu prüfen und mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

13. Abstellen der Kraftfahrzeuge

Der/die Fahrer/in ist für die ordnungsgemäße Abstellung und Sicherung am zugewiesenen Platz verantwortlich. Müssen Dienstkraftfahrzeuge aus dienstlichen

Gründen ausnahmsweise bei der Wohnung des/der Fahrers/Fahrerin abgestellt werden, so ist hierfür die Genehmigung der Dienststelle einzuholen, sofern nicht eine private Mitbenutzung gestattet wurde.

14. Außerdienstliche Mitbenutzung

Die Verwaltungsvorschriften zu § 52 Landeshaushaltsordnung (Auszug Anhang 4**)** eröffnen die Möglichkeit, dass mit Einwilligung des Dienststellenleiters Beschäftigte, denen ein Dienstkraftfahrzeug zur alleinigen dienstlichen Nutzung zur Verfügung steht, dieses gegen Kostenerstattung auch für Privatfahrten und für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte mitbenutzen können. Das für diese außerdienstliche Mitbenutzung zu zahlende Entgelt beinhaltet sämtliche Kosten einschl. Treibstoffe.
Dienstkraftfahrzeuge sollen überwiegend für dienstliche Zwecke eingesetzt werden. Deshalb ist die privat zu fahrende Wegstrecke auf maximal 10.000 km/Jahr einschließlich der Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte zu begrenzen.
Fahrten, die an der Wohnung des Beschäftigten beginnen/enden und nicht zur Dienststätte führen, sondern direkt zu einem anderem dienstlichem Fahrtziel, sind keine Privatfahrten sondern Dienstgänge bzw. Dienstreisen.
Die außerdienstliche Mitbenutzung ist durch Führen eines Fahrtenbuchs nachzuweisen. Näheres dazu ist dem Anhang 3a zu entnehmen.
Die Höhe des Entgelts ist so zu bemessen, dass durch die außerdienstliche Mitbenutzung im einkommensteuerrechtlichen Sinne kein „geldwerter Vorteil“ entsteht. Es muss deshalb monatlich mindestens 1 % des inländischen Listenpreises des Kraftfahrzeuges zuzüglich 0,03 % des Listenpreises je Entfernungskilometer zwischen Wohnung und Dienststätte betragen (Entgeltberechnung **Anhang 5).**
Die Dienststelle hat sicherzustellen, dass die außerdienstliche Mitbenutzung kostendeckend ist. Grundlage ist der Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsberechnungen der Senatorin für Finanzen. (Kostenvergleich **Anhang 5).**
Mit den Beschäftigten ist eine Vereinbarung über die außerdienstliche Mitbenutzung abzuschließen **(Anhang 6).**

15. Unfälle

Bei Verkehrsunfällen ist grundsätzlich die Polizei hinzuzuziehen.
Die Fahrer/innen müssen Unfälle mit Dienstkraftfahrzeugen unverzüglich ihrer Dienststelle melden und alles tun, was zur Aufklärung des Sachverhaltes und zur Minderung des Schadens erforderlich ist. Sie dürfen Ansprüche von Geschädigten weder anerkennen noch befriedigen. Zur Feststellung des Sachverhalts sind die in jedem Dienstkraftfahrzeug vorzuhaltenden Vordrucke „Unfallaufnahme und Unfallbericht“ (Anhang 7) auszufüllen und der Unfallmeldung beizufügen.
Die Vordrucke „Unfallaufnahme und Unfallbericht“ ist erhältlich bei Frau Sprehe (Performa Nord - P 5 -); Tel.: 361 2962; E-Mail: Hsprehe@performanord.bremen.de

16. Haftung

Bremen ist gegen Schadenersatzansprüche Dritter aus Unfällen durch Dienstkraftfahrzeuge beim Haftpflichtschadenausgleich Deutscher Großstädte (HADG) versichert. Ein Regress durch die Dienststelle gegen den/die Fahrer/in des Dienstkraftfahrzeugs bei Schäden, die diese/r vorsätzlich bzw. grob fahrlässig verursacht hat, bleibt vorbehalten.
Nähere Auskünfte: Frau Sprehe
(Performa Nord - P 5 -); Tel.: 361 2962;
E-Mail: Hsprehe@performanord.bremen.de

17. Dienstliche Nutzung privater Kraftfahrzeuge

Nutzt ein/e Beschäftigte/r sein/ihr privates Kraftfahrzeug für Dienstreisen und Dienstgänge, findet § 5 des Bremischen Reisekostengesetzes und die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bremischen Reisekostengesetz (BremRKGVwV) in der jeweils gültigen Fassung sowie die Verwaltungsvorschrift über die Erstattung von Sachschäden (Brem.ABl. 2002/S. 443; Rundschreiben Senator für Finanzen Nr. 17/2002) Anwendung.

18. Car-Sharing

Eine wirtschaftlich effiziente Alternative zur Haltung von Dienstkraftfahrzeugen, insbesondere bei vergleichsweise geringer Auslastung eigener oder geleaster Fahrzeuge, stellt der Zugriff auf Car-Sharing-Angebote dar. Hierbei handelt es sich um die Möglichkeit, bei einem privaten Anbieter für Dienstfahrten ein Fahrzeug zu buchen.
Die Nutzung von Car-Sharing-Angeboten wird vom Senator für Umwelt, Bau und Verkehr aus umwelt- und verkehrlichen Gründen begrüßt.
Nähere Informationen erteilt:
Herr Michael Glotz-Richter (Senator für Bau, Umwelt und Verkehr) Tel.:361 6703; E-Mail: michael.glotz-richter@umwelt.bremen.de

19. Benutzung von Taxen

Die Kosten für Taxibenutzung werden nach § 4 Absatz 4 des Bremischen Reisekostengesetzes in Verbindung mit der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bremischen Reisekostengesetz (BremRKGVwV) in der jeweils gültigen Fassung nur bei Vorliegen triftiger Gründe erstattet. Diese liegen in der Regel nur dann vor, wenn eine andere kostengünstigere Beförderungsmöglichkeit (öffentliche Verkehrsmittel, Dienstkraftfahrzeuge, Benutzung privater Kraftfahrzeuge, Car-Sharing) nicht oder nicht zeitgerecht besteht. Fehlende Ortskenntnis ist kein triftiger Grund.
Die Regelungen treten mit Wirkung vom 1. April 2004 in Kraft.

Bremen, den 1. April 2004

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.

Weitere Fassungen dieser Vorschrift

Vorschrift vom 01.04.2004, gültig ab 01.04.2004 bis 09.07.2014