

Amtliche Mitteilungen

Verkündungsblatt

28. Jahrgang, Nr. 07, 19.04.2007

**Ordnung über die Haltung und Benutzung von Dienst-
Kraftfahrzeugen an der Fachhochschule Dortmund
(Kraftfahrzeugordnung FH DO – KfzO FH DO)**

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines

§ 1 Begriffsbestimmung

§ 2 Geltungsbereich

II. Beschaffung der Dienstkraftfahrzeuge

§ 3 Beschaffungsverfahren

§ 4 Größenordnung

§ 5 Ausstattung und Zubehör

III. Haltung der Dienstkraftfahrzeuge

§ 6 Verwaltung und Fahrbereitschaften

§ 7 Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung

§ 8 Technische Überwachung

§ 9 Kraftfahrzeugversicherung

§ 10 Verwertung der Dienstkraftfahrzeuge

IV. Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge

§ 11 Benutzung auf Dienstfahrten (Dienstreisen, Dienstgängen, Exkursionen)

§ 12 Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle

§ 13 Mitbenutzung durch Privatpersonen

§ 14 Private Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen

§ 15 Erstattungspflichtige Fahrten

§ 16 Betriebskosten

§ 17 Unterbringung der Dienstkraftfahrzeuge

V. Rechte u. Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

§ 18 Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

§ 19 Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer

§ 20 Selbstfahrerinnen oder Selbstfahrer

§ 21 Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

§ 22 Besondere Pflichten der Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer

§ 23 Arbeits- und Ruhezeit

§ 24 Schadenshaftung der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

VI. Verhalten bei Kraftfahrzeugunfällen

§ 25 Aufgaben der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

§ 26 Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung bei Unfällen (Sach- und Personenschäden)

VII. Schlussbestimmungen

§ 27 Änderungen und Ergänzungen

§ 28 Inkrafttreten

Die Haltung und Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen richtet sich nach folgenden Bestimmungen:

I Allgemeines

§ 1 Begriffsbestimmung

- 1.) *Dienstkraftfahrzeuge* im Sinne dieser Vorschriften sind solche Kraftfahrzeuge, die Eigentum der Fachhochschule Dortmund sind und auf deren Kosten unterhalten und betrieben werden, sowie gemietete oder geleaste Fahrzeuge.
- 2.) *Kraftfahrzeuge* im Sinne des Absatzes 1 sind alle zulassungspflichtigen Kraftfahrzeuge und ihre Anhänger (§ 18 Abs. 1 StVZO) und die in § 18 Abs. 2 Nrn. 1 bis 4 und 6 StVZO genannten selbstfahrenden oder geführten Arbeits- und Zugmaschinen, Kleinkrafträder und Anhänger.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Dienstkraftfahrzeuge der Fachhochschule Dortmund.

II. Beschaffung der Dienstkraftfahrzeuge

§ 3 Beschaffungsverfahren

- 1.) Dienstkraftfahrzeuge werden nach Maßgabe des Haushaltsplans durch die Hochschulverwaltung beschafft. Ob zu diesem Zweck Kauf-, Miet- oder Leasingverträge abgeschlossen werden, ist nach Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten zu entscheiden. Die allgemeinen für die Fachhochschule Dortmund geltenden Vergabevorschriften sind zu beachten. Es sollen grundsätzlich nur fabrikneue, schadstoffarme Kraftfahrzeuge beschafft werden.
- 2.) *Neuanschaffungen* (Erst- oder Ersatzbeschaffungen) sind nur dann zulässig, wenn ein dringendes dienstliches Bedürfnis hierfür besteht. *Ersatzbeschaffungen* sind darüber hinaus nur gestattet, wenn das bisher benutzte Kraftfahrzeug wegen Unwirtschaftlichkeit oder Totalschaden ersetzt werden muss (§ 13 Abs. 2) oder im Falle des § 13 Abs. 1 der Einsatz eines anderen Kraftfahrzeuges wirtschaftlicher wäre.

§ 4 Größenordnung

Die Größenordnung richtet sich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln nach den dienstlichen Erfordernissen und der Zweckmäßigkeit.

§ 5 Ausstattung und Zubehör

Die Beschaffung von Sonderausstattungen ist auf das Notwendigste zu beschränken. Soweit die örtlichen Verhältnisse, die dienstlichen Erfordernisse oder die Einsatzart eines Kraftfahrzeuges die Beschaffung zusätzlicher Sonderausstattungen erforderlich machen, können diese im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel mit bestellt werden.

III. Haltung der Dienstkraftfahrzeug

§ 6 Verwaltung und Fahrbereitschaften

- 1.) Die Verwaltung jedes einzelnen Dienstkraftfahrzeugs obliegt dem Dezernat IV (Kraftfahrzeugsachbearbeitung).
- 2.) Für jedes Dienstkraftfahrzeug hat die Kraftfahrzeugsachbearbeitung eine Kraftfahrzeugakte zu führen, die den gesamten Schriftwechsel über das Kraftfahrzeug enthält. Die Zulassungsbescheinigung Teil II (Fahrzeugbrief) ist sicher aufzubewahren.
- 3.) Um die Kosten für den Betrieb der einzelnen Kraftfahrzeuge zu ermitteln, sind für jedes Kraftfahrzeug aussagefähige Übersichten (Anlage 1– Stammkarten/Beiblätter) führen. Die Jahresergebnisse sind allgemeinen Kostenvergleichen nutzbar zu machen. Abgeschlossene Vorgänge werden zu den Kraftfahrzeugakten genommen.

§ 7 Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung

Die Kraftfahrzeugsachbearbeitung koordiniert den gesamten Betrieb der Kraftfahrzeuge der Fachhochschule Dortmund. Sie ist neben der Hochschulleitung insbesondere dafür verantwortlich, dass

- a) beim Einsatz der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer die arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften eingehalten werden,
- b) die Dienstkraftfahrzeuge wirtschaftlich eingesetzt und genutzt werden (Zusammenlegung von Fahrten, Mitnahme von mehreren Beschäftigten, Vermeidung unnötiger Stadtfahrten usw.),

- c) die Dienstkraftfahrzeuge nicht unbefugt benutzt werden,
- d) die Dienstkraftfahrzeuge sachgemäß untergebracht werden und sie sich in einem einwandfreien, betriebs- und verkehrssicheren Zustand befinden,
- e) die vom Hersteller oder Leasinggeber vorgeschriebenen Wartungsintervalle (Ölwechsel, Inspektionen) insbesondere während der Garantiezeit gemäß den Garantiebedingungen eingehalten und im Wartungsheft des Herstellers vermerkt werden,
- f) die Zubehörteile der Dienstkraftfahrzeuge vollständig vorhanden und jederzeit gebrauchsfähig sind und die Betriebs- und anderen Verbrauchsstoffe sowie Ersatzteile wirtschaftlich und sparsam verwendet werden,
- g) die Kraftfahrzeuge in erforderlichem Umfang gepflegt werden;
sie hat weiter
- h) bei der Verwendung von Fahrtschreibern oder EG-Kontrollgeräten die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften sicherzustellen,
- i) die Eintragungen im Fahrtenbuch stichprobenhaft, mindestens einmal monatlich zu überprüfen und diese Prüfung im Fahrtenbuch zu vermerken,
- j) die Fahrerlaubnis der Berufskraftfahrer und der Selbstfahrer zu prüfen (§ 19 Abs. 1 Satz 4 und § 20 Abs. 2); das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.

§ 8 Technische Überwachung

- 1.) Dienstkraftfahrzeuge sind je nach ihrer Verwendung und dem Umfang ihres Einsatzes vom hauptamtlichen Berufskraftfahrer auf offensichtliche Mängel zu untersuchen (mind. 1x monatlich). Die Untersuchung ist im Fahrtenbuch zu vermerken. Festgestellte Mängel sind gesondert schriftlich („Mängelbericht“) der Kraftfahrzeugsachbearbeitung unverzüglich vorzulegen. Diese ist für die unverzügliche Abstellung festgestellter Mängel bzw. sofortige Außerbetriebsetzung eines nicht mehr verkehrssicheren Kraftfahrzeugs verantwortlich.
- 2.) Dienstkraftfahrzeuge sind entsprechend der Straßenverkehrs-Zulassungsordnung (§§ 29, 47a STVZO) in regelmäßigen Zeitabständen auf Verkehrssicherheit und Vorschriftsmäßigkeit („HU“/“AU“) zu untersuchen. Hierzu sind die Kfz bei den amtlich anerkannten Prüforganisationen (z.B. TÜV, DEKRA, GTÜ, KÜS) termingerecht vorzuführen.

§ 9 Kraftfahrzeugversicherungen

1 Haftpflichtversicherung („Schäden an Dritte“)

Die Fachhochschule Dortmund versichert gemäß der Versicherungspflicht nach dem

Pflichtversicherungsgesetzes (PflVG) vom 05.04.1965 (BGBl. I S. 213) die von ihr auf öffentlichen Straßen und Plätzen geführten Kraftfahrzeuge gegen Schäden aller Art, die durch den Kraftfahrzeugbetrieb verursacht werden könnten.

2 Kaskoversicherung („Fahrzeugversicherung“)

Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich Vollkasko versichert. Bei älteren Dienstkraftfahrzeugen kann aus wirtschaftlichen Gründen eine Teilkaskoversicherung abgeschlossen werden.

§ 10 Verwertung der Dienstkraftfahrzeuge

Dienstkraftfahrzeuge, deren Betrieb unwirtschaftlich geworden ist oder bei denen Totalschaden vorliegt, sind auszusondern.

Unwirtschaftlich ist ein Kraftfahrzeug in der Regel dann, wenn die Höhe der notwendigen Instandsetzungskosten im Einzelfall in einem nicht angemessenen Verhältnis zu dem Zeitwert des Kraftfahrzeugs steht.

IV. Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge

§ 11 Benutzung auf Dienstfahrten (Dienstreisen, Dienstgängen; Exkursionen)

- 1.) Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen ist auf das dienstlich notwendige Maß unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit zu beschränken.
- 2.) Dienstkraftfahrzeuge dürfen zu den nach dem Landesreisekostengesetz erstattungsfähigen Dienstreisen, Dienstgängen oder Exkursionen nur benutzt werden, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung stehen oder andere triftige Gründe für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs vorliegen.
- 3.) Die Anordnung oder Genehmigung zur Benutzung eines Dienstkraftfahrzeugs erteilt die Dienststellenleitung oder die von dieser dazu ermächtigten Beschäftigten, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 oder 2 vorliegen; sie darf einzelnen Beschäftigten allgemein erteilt werden, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 erfahrungsgemäß gegeben sind. Die Gründe der Entscheidung sind aktenkundig zu machen. Die Entscheidung ist der Reisekostenrechnung beizufügen, in den Fällen des Satzes 1 Halbsatz 2 zu den Dauerbelegen zu nehmen.

§ 12 Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle

- 1.) Für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle dürfen Dienstkraftfahrzeuge grundsätzlich nicht benutzt werden.
- 2.) Absatz 1 gilt nicht für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle, die im Zusammenhang mit Dienstreisen durchgeführt werden, die von der Wohnung aus angetreten werden oder dort enden.

§ 13 Mitbenutzung durch Privatpersonen

Die Mitnahme von Privatpersonen hat grundsätzlich zu unterbleiben.

§ 14 Private Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen

- 1.) Privatfahrten dürfen mit Dienstkraftfahrzeugen grundsätzlich nicht ausgeführt werden. Ausnahmen bedürfen sofern nachstehend nichts anderes bestimmt, der Zustimmung der Dienststellenleitung.
- 2.) Die Dienststellenleitung kann in besonderen Ausnahmefällen, z.B. bei Notständen, bei plötzlichen Erkrankungen oder bei Unglücksfällen in den unbedingt notwendigen Grenzen die private Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen durch Beschäftigte der Dienststelle genehmigen. Eine Kilometerentschädigung wird in diesen Fällen nicht erhoben.
- 3.) Wird ein Dienstkraftfahrzeug widerrechtlich für private Zwecke benutzt, so hat die benutzende Person unbeschadet weiterer Schadenersatzansprüche der Fachhochschule Dortmund und disziplinarrechtlicher Maßnahmen hierfür mindestens eine Entschädigung in Höhe der doppelten Sätze nach § 15 Abs. 1 Satz 1 zu leisten.

§ 15 Erstattungspflichtige Fahrten

- 1.) Werden mit einem Dienstkraftfahrzeug Dienstfahrten durchgeführt, deren Kosten von Dritten zu tragen sind, z.B. in gerichtlichen Verfahren usw., so sind den Zahlungspflichtigen hierfür bei Benutzung eines Personen- oder Kombinationskraftwagens der jeweils gültige Km-Satz nach Kosten- und Leistungsrechnung als Entschädigungssatz in Rechnung zu stellen. Fallen weitere Kosten an wie z. B. Reisekosten für die Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer und Kosten für die Unterbringung des Dienstkraftfahrzeuges, so werden diese gesondert in Rechnung gestellt.

- 2.) Erfolgt bei Reisen mit Dienstkraftfahrzeugen eine Fahrtkostenerstattung durch Dritte, ist diese an die Fachhochschule Dortmund abzuführen. Die das Dienstkraftfahrzeug benutzende Person ist verpflichtet, der Fachhochschule Dortmund eine entsprechende Zahlung anzuzeigen.

§ 16 Betriebskosten

- 1.) Instandsetzungen der Dienstkraftfahrzeuge sind möglichst in Werkstätten von anerkannten Vertretungen der Lieferfirmen ausführen zu lassen, soweit keine verwaltungseigene Werkstätte vorhanden ist. Während der Garantiezeit sind die Garantiebedingungen des Herstellers, bei Leasing-Kraftfahrzeugen außerdem die Bestimmungen des Leasing-Vertrages über Wartung und Instandsetzung zu beachten. Schriftliche Reparaturaufträge erfolgen grundsätzlich durch die Kraftfahrzeugsachbearbeitung.
- 2.) Die Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer selbst dürfen kleinere Instandsetzungen nur dann in Auftrag geben, wenn sie während einer Dienstreise erforderlich werden, für die Betriebssicherheit des Dienstkraftfahrzeugs unbedingt geboten sind und sofort durchgeführt werden können. Sie haben sofort nach Rückkehr der Fachhochschule Dortmund den Umfang der Instandsetzungen mitzuteilen und die Rechnungen hierüber vorzulegen. Eine eventuell notwendige weitere Instandsetzung des Kraftfahrzeugs hat alsdann am Standort zu erfolgen. Bei größeren Instandsetzungen ist die Genehmigung zur Durchführung der Reparatur unter Umständen fernmündlich von der bzw. über die Kraftfahrzeugsachbearbeitung einzuholen.
- 3.) Rechnungen über Instandsetzungen müssen u. a. folgende Angaben enthalten:
 - a) Kraftfahrzeugkennzeichen,
 - b) Fahrleistung (Stand des Kilometerzählers),
 - c) Preise und Katalognummern der verwendeten Ersatzteile,
 - d) die Anzahl der Arbeitsstunden oder der Arbeitswerte und deren jeweiliger Preise oder den vereinbarten Fest- bzw. Komplettpreis.

§ 17 Unterbringung der Dienstkraftfahrzeuge

- 1.) Dienstkraftfahrzeuge sind möglichst auf dem Gelände der Fachhochschule Dortmund gesichert unterzubringen.

- 2.) Stehen hochschuleigene Unterbringungsmöglichkeiten nicht zur Verfügung, so können geeignete Unterstellräume angemietet werden, falls dies zur Sicherung des Dienstkraftfahrzeugs notwendig ist.
- 3.) Im Rahmen der zugelassenen privaten Nutzung von Dienstfahrzeugen dürfen diese auch anderenorts, insbesondere bei der Wohnung der nutzungs-berechtigten Person, möglichst sicher abgestellt werden.
- 4.) Während der Dienstfahrten können die Dienstkraftfahrzeuge über Nacht in geeigneten Unterstellräumen abgestellt werden, falls dies zur Sicherung der Dienstkraftfahrzeuge notwendig ist.
- 5.) Kraftfahrzeugpapiere und mobile Navigationsgeräte dürfen nicht in den abgestellten oder geparkten Kraftfahrzeugen verbleiben; sie sind an anderer Stelle sicher aufzubewahren. Das gilt grundsätzlich auch für private Gegenstände.

V. Rechte u. Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

§ 18 Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

Dienstkraftfahrzeuge werden nur von Beschäftigten der Fachhochschule Dortmund geführt, die durch die Dienststellenleitung oder dessen Beauftragten zu Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführern (Berufskraftfahrer/innen, Selbstfahrer/innen) bestellt worden sind.

§ 19 Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer

- 1.) Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer werden als Tarifbeschäftigte von der Hochschule eingestellt. Sie sollen schon vor ihrer Einstellung in den Hochschuldienst als Fahrerinnen oder Fahrer tätig gewesen sein und sich als sicher und erfahren bewährt haben; sie sollen außerdem eine abgeschlossene Ausbildung in einem Kraftfahrzeughandwerksberuf besitzen. Zur Feststellung der Eignung wird auch eine Fahrprobe durchgeführt, deren Ergebnis in den Personalakten vermerkt wird. Die Vorlage des Führerscheins ist grundsätzlich einmal jährlich zu verlangen; darüber hinaus sind stichprobenweise Kontrollen des Führerscheins vorzunehmen².
- 2.) Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer werden vor ihrer Einstellung auf ihre gesundheitliche Eignung, vornehmlich auf Sehschärfe, Gehör- und Reaktionsvermögen amts- oder vertrauens-ärztlich untersucht. Der Untersuchungsumfang soll dem

Berufsgenossenschaftlichen Grundsatz für Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen "Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten" (G 25) entsprechen. Das Gesundheitszeugnis ist zu den Personalakten zu nehmen.

- 3.) Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer sind erneut auf ihre Verwendbarkeit von einem Amts- oder Vertrauensarzt untersuchen zu lassen
 - a) nach einer längeren Erkrankung, wenn der Gesundheitszustand dazu Veranlassung gibt, oder nach einer Unterbrechung der Fahrtätigkeit von mindestens einem Jahr;
 - b) nach Beteiligung an einem Unfall, wenn das Unfallgeschehen zu Zweifeln an ihrer Fahrtauglichkeit Veranlassung gibt;
 - c) wenn aus einem anderen konkreten Anlass Zweifel an ihrer Fahrtauglichkeit bestehen.

Nach Ablauf von jeweils fünf Jahren ist erneut ein Sehtest nach Maßgabe des § 12 Fahrerlaubnis-Verordnung durchzuführen.

§ 20 Selbstfahrerinnen oder Selbstfahrer

- 1.) Beschäftigte können zur Ausübung ihres Dienstes ein Dienstkraftfahrzeug in der Regel einen Personenkraftwagen selbst führen (Selbstfahrerinnen oder Selbstfahrer).
- 2.) Beschäftigte, die als Selbstfahrerinnen oder Selbstfahrer eingesetzt werden sollen, haben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung oder der Fahrdienstleitung ihren Führerschein vorzulegen; im Übrigen gilt § 19 Abs. 1 Satz 4 entsprechend. Liegen im Einzelfall Anhaltspunkte dafür vor, dass Beschäftigte das vorgesehene Dienstkraftfahrzeug nicht sicher führen können, so dürfen sie nicht als Kraftfahrerinnen oder Kraftfahrer eingesetzt werden.
- 3.) Vor erstmaligem Fahrtantritt und bei Wechsel des Fahrzeugtyps sollen sich die Kraftfahrerinnen oder Kraftfahrer vom hauptamtlichen Berufskraftfahrer einweisen zu lassen.

§ 21 Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

- 1.) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer haben sich laufend über die Straßenverkehrsrechtlichen Bestimmung zu unterrichten. Sie haben diese genau einzuhalten und sich als Teilnehmer am Straßenverkehr stets vorbildlich zu verhalten.
- 2.) Vor Antritt der Fahrt haben sich die Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

davon zu überzeugen, dass das Dienstkraftfahrzeug verkehrs- und betriebssicher ist. Stellen sie Schäden oder Mängel fest, so haben sie diese der Kraftfahrzeugsachbearbeitung unverzüglich zu melden und im Fahrtenbuch zu vermerken.

- 3.) Dienstkraftfahrzeuge sind schonend zu behandeln. Von einer wirtschaftlichen Fahrweise darf nur abgewichen werden, soweit es aus dienstlichen Gründen zwingend erforderlich ist.
- 4.) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer dürfen während der Fahrt und innerhalb angemessener Zeit vor Fahrtantritt keinerlei alkoholische Getränke oder andere berauschende Mittel zu sich nehmen („Punktnüchternheit“). Das Telefonieren während der Fahrt ist grundsätzlich zu unterlassen; das Rauchen ist während der Fahrt nicht gestattet.
- 5.) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer haben bei ihrer Bestellung eine Erklärung nach Anlage 2 zu unterschreiben. Eine Ausfertigung dieser Erklärung ist ihnen auszuhändigen, eine weitere zu den Sachakten zu nehmen. Sie haben außerdem auf jeder Fahrt ein Fahrtenbuch nach dem mitzuführen, das mit den Kfz-Unterlagen vor Fahrtantritt ausgehändigt wird. Die täglichen Eintragungen in das Fahrtenbuch sind nach jeder Fahrt vorzunehmen. Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer haben nach Beendigung der Fahrt das Fahrtenbuch einer fahrtteilnehmenden Person vorzulegen. Diese haben die Eintragungen im Fahrtenbuch durch ihre Unterschrift anzuerkennen. Das Fahrtenbuch wird monatlich abgeschlossen und der Kraftfahrzeugsachbearbeitung geprüft. Die im Monat getankte Treibstoffmenge und der Durchschnittsverbrauch sind zu errechnen. Der Kilometerstand ist im Fahrtenbuch für den folgenden Monat vorzutragen. Abgeschlossene Fahrtenbücher sind zu den Kraftfahrzeugakten des betreffenden Kraftfahrzeugs zu nehmen.
- 6.) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer dürfen grundsätzlich nur im Rahmen einer Dienstreisegenehmigung Fahrten durchführen.
- 7.) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer haben ihrer Dienststelle unverzüglich anzuzeigen, wenn
 - a) sie aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage sind, ein Dienstkraftfahrzeug sicher zu führen;
 - b) sie aus rechtlichen Gründen gehindert sind, ein Dienstkraftfahrzeug zu führen (z.B. Entziehung der Fahrerlaubnis, Fahrverbot);
 - c) sie eine Verwarnung der Fahrerlaubnisbehörde nach § 4 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 StVG (Eintragung von mehr als 7 Punkten in der Verkehrszentralkartei) erhalten haben.

In den Fällen des Satzes 1 ist stets davon auszugehen, dass Zweifel an der fachlichen Eignung (§ 22 Abs. 1 Satz 3) der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer bestehen bzw. sie nicht in der Lage sind, ein Kraftfahrzeug sicher zu führen (§ 24 Abs. 3 Satz 2).

§ 22 Besondere Pflichten der Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer

Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer im Sinne des § 22 haben das ihnen anvertraute Kraftfahrzeug zu pflegen und in betriebsfähigem und verkehrssicherem Zustand zu erhalten. Kleinere Instandsetzungen und Handgriffe, die von Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrern üblicherweise verlangt werden (z.B. Wartung, Reinigung und Schmierung auch schwer zugänglicher Teile, Radwechsel, Auswechseln von Glühlampen, Montagearbeiten, soweit sie ohne größere Geräte ausführbar sind), haben sie in der Regel selbst auszuführen, wenn hierdurch nicht Garantieansprüche gefährdet werden (§ 16 Abs. 1).

§ 23 Arbeits- und Ruhezeit

- 1.) Die Arbeitszeit der Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer richtet sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen; das sind zurzeit:
 - das Arbeitszeitgesetz vom 6.6.1994 (BGBl. I S. 1186) - auf die Ausnahmen in besonderen Fällen nach § 15 des Gesetzes wird hingewiesen,
 - Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst – Land (TV-L) vom 12.10.2006 und der Tarifvertrag über die Arbeitsbedingungen der Personenkraftwagenfahrer der Länder (Pkw-Fahrer-TV-L) vom 12.10.2006.
- 2.) Für die gründliche Reinigung und Wartung des Dienstkraftfahrzeuges kann an einem Tag in der Woche die hierfür erforderliche Zeit von Fahrten freigehalten werden, soweit zwischen den Einsatzzeiten nicht genügend Zeit für die Reinigung und Wartung zur Verfügung steht. In der Regel genügen für die Reinigung und Wartung des Dienstkraftfahrzeuges bis zu 3 Stunden wöchentlich.

§ 24 Schadenshaftung der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

Die Schadenshaftung der bei der Fachhochschule Dortmund beschäftigten Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer richtet sich nach den allgemein gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Bestimmungen.

VI. Verhalten bei Kraftfahrzeugunfällen

§ 25 Aufgaben der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

- 1.) Bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen gelten folgende Grundsätze; § 34 StVO („Unfall“) bleibt unberührt:
 - a) Weitere Unfälle durch Sichern der Unfallstelle (Warnsignale, Absperrung usw.) abwenden,
 - b) Den Verletzten Erste Hilfe leisten; soweit dies nicht ausreichend erscheint, andere Personen bitten, eine Ärztin, einen Arzt bzw. den nächsten Unfalldienst zu benachrichtigen oder die Verletzten in ein Krankenhaus zu bringen; sind hilfsbereite dritte Personen nicht vorhanden, den Verletzten selbst zu einer Ärztin oder einem Arzt oder in ein Krankenhaus bringen (§ 323 c StGB), soweit dies ohne besondere Gefährdung des Verletzten möglich erscheint. Art der Verletzung und Personalien der Verletzten feststellen. Sofern die Pflicht zur Hilfeleistung nicht zur Entfernung vom Unfallort zwingt, darf dieser auch bei nur geringem Sachschaden nicht verlassen werden, bevor die Polizei eingetroffen ist („Fahrerflucht ist strafbar“ - § 142 StGB -),
 - c) Polizei benachrichtigen; bei Unfällen, an denen ein Militärfahrzeug beteiligt ist, auch die Militärpolizei. Die Polizei ist bei der Aufklärung des Falles in jeder Weise zu unterstützen,
 - d) Unfallbericht nach europäischem Muster mit Angaben u. a. zu den nachstehenden Punkten e bis i anfertigen und von beteiligten fahrzeugführenden Personen (Unfallgegner) unterschreiben lassen,
 - e) Etwa beteiligtes Fahrzeug (amtliches Kennzeichen), Namen und Anschrift der fahrzeughaltenden und -führenden Person festhalten; besondere Wahrnehmungen über deren Eindruck, Verhalten und Zustand (mögliche Trunkenheit, Krankheit) schriftlich in Stichworten festhalten,
 - f) Namen und Anschriften von Zeugen festhalten,
 - g) Skizze der Unfallstelle mit den Maßen, den Brems-, Schleuder- und Fahrspuren und der Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall anfertigen,
 - h) Genauen Zeitpunkt des Unfalls, Witterung (Regen, Nebel, Schnee usw.) Straßenbeschaffenheit, Beschilderung und Fahrgeschwindigkeit festhalten,
 - i) Umfang der Beschädigung von Fahrzeugen festhalten, ggf. fotografische Aufnahmen erstellen
 - k) Keine Erklärung zur Schuldfrage abgeben. Es ist ggf. darauf hinzuweisen, dass dies Aufgabe der Fachhochschule Dortmund ist,
 - l) Der Gegenpartei keine Abfindung irgendwelcher Art anbieten,
 - m) Schnellste mündliche oder fernmündliche Mitteilung an die Kraftfahrzeugsach-

bearbeitung insbesondere wenn Personenschaden oder größerer Sachschaden eingetreten ist,

- n) Falls aufgrund der Sach- oder Rechtslage erforderlich, nach Anforderung durch die Kraftfahrzeugsachbearbeitung bzw. Fahrdienstleitung eine Schadensanzeige zur Kraftfahrzeugversicherung vorlegen. Dem Unfallbericht ist eine Lageplanskizze möglichst im Maßstab 1:100 beizufügen. In der Skizze sind alle zur Beurteilung der Verkehrslage nötigen Tatbestände durch Zeichen ggf. mit entsprechenden Erklärungen einzutragen.

- 2.) Ein Merkblatt mit diesen Grundsätzen nach dem Muster der *Anlage 4*, der *Europäische Unfallbericht* und eine *Schadensanzeige zur Kraftfahrzeugversicherung* sind im Kraftfahrzeug ständig mitzuführen.

§ 26 Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung bei Unfällen (Sach- und Personenschäden)

- 1.) Die Kraftfahrzeugsachbearbeitung ist grundsätzlich für die weitere Bearbeitung von Kraftfahrzeug-unfällen zuständig.
- 2.) Bei Kfz-Haftpflichtschäden (Sach- und Personenschäden Dritter) hat in jedem Fall eine sofortige Schadenanzeige beim Haftpflichtversicherer zu erfolgen:
 - jedes Ereignis, das einen Sach- oder Personenschaden verursacht hat, oder aus anderen Gründen Schadenersatzansprüche eines anderen zur Folge haben könnte,
 - jeden Anspruch, der tatsächlich erhoben wird,
 - jede gerichtliche und polizeiliche Maßnahme, die mit einem Schadenereignis zusammenhängt.

Bei Schäden am eigenen Dienstkraftfahrzeug (Kasko) ist dem Fahrzeugversicherer Gelegenheit zur Besichtigung zu geben, falls der Schaden nicht von der Fachhochschule Dortmund selbst reguliert werden soll.

VII. Schlussbestimmungen

§ 27 Änderungen und Ergänzungen

Diese Ordnung passt sich den Änderungen infolge wirtschaftlicher, technischer oder arbeits- und haushaltsrechtlicher Fortentwicklung an.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Dortmund in Kraft.

Dortmund, den 18. April 2007

gez.

Rolf Pohlhausen