



Meldung der Selbstfahrer für Dienstkraftfahrzeuge der Universität Tübingen

Antragsteller:

Nachname, Vorname											
Dienststelle / Fakultät / Institutsadresse (zwingend erforderlich!)											
Beruf / Dienstbezeichnung		Telefon, Mobiltelefon									
Kontierungsobjekt (Pflichtangabe: Kostenstelle mit Fonds ODER PSP-Element ODER Innenauftrag: <table border="1"><tr><td>Kostenstelle (7stellig)</td><td>Fonds (4stellig)</td><td>PSP-Element (Haushaltsprogramm) (10stellig)</td><td>Innenauftrag (Haushaltsprogramm) (10stellig)</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				Kostenstelle (7stellig)	Fonds (4stellig)	PSP-Element (Haushaltsprogramm) (10stellig)	Innenauftrag (Haushaltsprogramm) (10stellig)				
Kostenstelle (7stellig)	Fonds (4stellig)	PSP-Element (Haushaltsprogramm) (10stellig)	Innenauftrag (Haushaltsprogramm) (10stellig)								

Die Fahrerlaubnis wird benötigt für:

<input type="checkbox"/> Exkursion nach	Exkursionsleiter/Exkursionsleiterin
<input type="checkbox"/> Reise / Fahrt nach	
Art der Fahrt, Begründung, Bemerkungen	
am oder von - bis	

Eine Kopie meines gültigen Führerscheins ist beigefügt!

Hinweise:

- Dienstkraftfahrzeuge dürfen **nur** für dienstliche Zwecke genutzt werden.
- Als Selbstfahrer dürfen **nur** aktive Landesbedienstete oder im Fall von Exkursionen auch Studierende der Universität eingesetzt werden.
- Die Mitnahme von Nichtbediensteten ist **nur aus dienstlichen Gründen** oder in bes. Ausnahmefällen (Notstand, Unglücksfälle) zulässig.

Ich bestätige, dass ich einen gültigen Führerschein besitze, mich im Führen eines Dienstkraftfahrzeugs sicher fühle und dass ich die nachstehenden Merkblätter „Pflichten der Führerinnen und Führer von Dienstkraftfahrzeugen“ (Anlage 5 zu Nr. 10.9 VwV Kfz) sowie „Hinweise zum Verhalten bei Verkehrsunfällen“ (Anlage 7 zu Nr. 16.1 VwV Kfz) gelesen und zur Kenntnis genommen habe.

Ort, Datum, Unterschrift:
Tübingen, den

Pflichten der Führerinnen und Führer von Dienstkraftfahrzeugen

1. Dienstkraftfahrzeuge dürfen grundsätzlich nur zu dienstlichen Zwecken verwendet werden. Zu Ausnahmen siehe Nummer 8 VwV Kfz.
2. Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur von berechtigten Führerinnen und Führern gebraucht werden. Der Kreis der berechtigten Führerinnen und Führer ergibt sich aus Nummer 10 VwV Kfz. Außerdem dürfen berechtigte Führerinnen und Führer es nicht wissentlich ermöglichen, dass Dienstkraftfahrzeuge von unberechtigten Führerinnen und Führern gebraucht werden.
3. Führerinnen und Führer dürfen Dienstkraftfahrzeuge auf öffentlichen Wegen oder Plätzen nur mit der erforderlichen Fahrerlaubnis benutzen. Außerdem dürfen Berechtigte das Fahrzeug nicht von anderen Führerinnen und Führern benutzen lassen, die nicht die erforderliche Fahrerlaubnis haben.
4. Führerinnen und Führer dürfen mit einem Wechselkennzeichen zugelassene Dienstkraftfahrzeuge auf öffentlichen Wegen oder Plätzen nur benutzen, wenn das Wechselkennzeichen vollständig angebracht ist.
5. Das Fahrzeug darf nicht gefahren werden, wenn die Führerin oder der Führer durch alkoholische Getränke oder andere berauschende Mittel nicht in der Lage ist, das Fahrzeug sicher zu führen. Außerdem darf der Berechtigte das Fahrzeug nicht von anderen Führerinnen und Führern fahren lassen, die durch alkoholische Getränke oder andere berauschende Mittel nicht in der Lage sind, das Fahrzeug sicher zu führen.
6. Führerinnen und Führer von Dienstkraftfahrzeugen haben die verkehrsrechtlichen Vorschriften vorbildlich zu beachten. Sie haben darüber hinaus auf eine energiesparende Fahrweise zu achten. Sie sind verpflichtet, körperliche oder geistige Mängel, die sie zum Führen von Kraftfahrzeugen ungeeignet machen, unverzüglich der Dienststelle und bei einer Dienstfahrt gegebenenfalls den Fahrteilnehmerinnen oder -teilnehmern anzuzeigen. Eine unverzügliche Anzeigepflicht gegenüber der Dienststelle besteht auch, wenn dem Führen von Kraftfahrzeugen dauernd oder vorübergehend rechtliche oder andere Hinderungsgründe entgegenstehen. Führerinnen und Führer von Dienstkraftfahrzeugen haben ihre gültige Fahrerlaubnis im Original stets mitzuführen. Sie dürfen während der Fahrt nicht rauchen.
7. Führerinnen und Führer von Dienstkraftfahrzeugen sind verpflichtet, offensichtliche Mängel des betriebs- und verkehrssicheren Zustands der jeweils zugewiesenen Dienstkraftfahrzeuge unverzüglich der Fuhrparkleitung bzw. zuständigen Fahrbereitschaft zu melden.
8. Fahrten dürfen nur mit vorheriger Zustimmung der Dienststellenleitung oder besonders beauftragten Bediensteten durchgeführt werden, es sei denn, es handelt sich um eine einzelne Fahrt in besonderen Ausnahmefällen, bei der besondere Eile geboten ist. In diesem Fall ist eine nachträgliche Zustimmung einzuholen.
9. Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist aus dienstrechlichen Gründen ein Fahrtenbuch in geeigneter Weise in Papierform (Druckvorlage siehe Anlage 6a zur VwV Kfz) oder elektronisch durch die jeweilige Fahrzeugführerin oder den jeweiligen Fahrzeugführer ordnungsgemäß (siehe Anlage 6b zur VwV Kfz Standardisierte Eintragungsvorschläge) und manipulationssicher zu führen. Im Fahrtenbuch werden Datum, Zweck der Fahrt, Fahrtstrecke mit Anfangs- und Endpunkt der Fahrt (genaue Adresse), Name der Fahrerin beziehungsweise des Fahrers sowie Kilometerstand bei Beginn und Ende der Fahrt (zurückgelegte Entfernung) lesbar eingetragen. Sobald sich der Zweck der Fahrt ändert, ist ein neuer, gesonderter Eintrag in einer neuen Zeile des Fahrtenbuches vorzunehmen. Darüber hinaus werden zum Zwecke der ordnungsgemäßen Fuhrparkverwaltung und zum Stundennachweis Angaben zu Abfahrts- und Ankunftszeiten, Unfällen und Schäden einschließlich erkennbarer Verschleißerscheinungen und Verbrauchsdaten erhoben. Die Eintragungen sind bei Fahrtantritt oder -ende vorzunehmen. Das Fahrtenbuch ist monatlich abzuschließen.
10. Der Umgang mit Dienstkraftfahrzeugen muss sorgfältig und pfleglich erfolgen.

11. In Dienstkraftfahrzeugen dürfen nur so viele Personen und Gegenstände mitgenommen werden, dass Führerinnen und Führer nicht behindert oder das zulässige Gesamtgewicht nicht überschritten werden. Gegenstände, durch die das Dienstkraftfahrzeug beschädigt werden kann, dürfen nicht mitgenommen werden.
12. Vor dem Betanken des Dienstkraftfahrzeugs haben sich Führerinnen und Führer beziehungsweise Verantwortliche davon zu überzeugen, dass die richtige Kraftstoffsorte (Diesel, Benzin, Gas oder Strom) getankt wird.
13. Wegloses Gelände oder nicht ausgebauter Wege dürfen mit nicht geländegängigen Dienstkraftfahrzeugen – mit Ausnahme von Einsatzfahrzeugen – grundsätzlich nicht befahren werden.
14. Für die Wahl der Fahrgeschwindigkeit sind die Führerinnen und Führer verantwortlich. Die geltenden Richtgeschwindigkeiten sind zu beachten. Der Anordnung einer Fahrtteilnehmerin oder eines Fahrtteilnehmers auf Beschleunigung darf nur innerhalb der für vertretbar gehaltenen Fahrgeschwindigkeit und unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften entsprochen werden.
15. Das Verhalten bei Verkehrsunfällen richtet sich nach § 34 der Straßenverkehrs-Ordnung (StVO). Alle Verkehrsunfälle sind von der Polizei aufnehmen zu lassen. Eine Unfallmeldung ist zu vorzunehmen. Näheres regelt Anlage 7.

Haftung

16. Für Personenschäden, einschließlich Insassenschäden, Sachschäden und sonstige Vermögensschäden, die Dritten durch den Betrieb des Dienstkraftfahrzeugs entstehen (Fremdschäden), haftet das Land mit unbegrenzter Deckung.
17. Fahrerinnen und Fahrer haften dem Land für die von ihnen verursachten Fremdschäden und Schäden am Dienstkraftfahrzeug, an Fahrzeugteilen oder -zubehör (Eigenschäden), wenn sie die ihnen obliegenden Pflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt haben.

Bei grob fahrlässig verursachten Fremdschäden haften Fahrerinnen und Fahrer gegenüber dem Land jedoch nur, wenn folgende Schadenssummen überschritten sind:

- a) für Personenschäden 7 500 000 Euro,
- b) für Sachschäden 1 220 000 Euro,
- c) für reine Vermögensschäden 50 000 Euro.

Im Falle der Überschreitung der vorgenannten Summen ist für einen Rückgriff des Dienstherrn gegenüber der Fahrerin oder dem Fahrer im Einzelfall zu prüfen, ob nicht das beiderseitige Treueverhältnis und die beamtenrechtliche Fürsorgepflicht es angemessen erscheinen lassen, den Schadensersatzanspruch nach Maßgabe des Haushaltsrechts nur soweit durchzusetzen, dass die Lebenshaltung und die Dienstfreude der Fahrerin oder des Fahrers nicht in unerträglicher Weise beeinträchtigt werden. Für Tarifbeschäftigte sind diese Grundsätze entsprechend anzuwenden.

Bei der Verletzung der sich aus den Nummern 1 bis 5 ergebenden Pflichten kann der Dienstherr regulierte Fremdschäden bis zu einem Betrag in Höhe von 5 000 Euro von der Fahrerin oder dem Fahrer zurückfordern (Regress). Dies gilt auch, wenn der Schaden die im vorstehenden Absatz genannten Schadenssummen unterschreitet.

Hinweise zum Verhalten bei Verkehrsunfällen

Das Verhalten bei Verkehrsunfällen richtet sich nach § 34 der Straßenverkehrsordnung (StVO).

Alle Verkehrsunfälle sind von der Polizei aufnehmen zu lassen, eine Unfallmeldung ist generell zu erstellen.

1. Unfallstelle sichern.
2. Erste Hilfe leisten (soweit erforderlich).
3. Polizei informieren.
4. Zeugen suchen (Personalien notieren).
5. Beweise sichern und soweit möglich und erforderlich dokumentieren.
6. Soweit möglich Bilder oder Skizze der Unfallstelle fertigen
(Örtlichkeit, Unfall-Endstellung der beteiligten Fahrzeuge).
7. Auffälligkeiten, Besonderheiten notieren, Verkehrszeichenregelung dokumentieren.
8. Keine Spontanaussagen am Unfallort treffen.
9. Adresse des unfallaufnehmenden Polizeireviers und die Tagebuchnummer des Unfallberichts notieren.
10. Adresse des/der Unfallbeteiligten, Versicherungsdaten sowie Telefonnummern und/oder Mobilfunknummern notieren.
11. Eigene Daten der Dienststelle beziehungsweise Daten der Fahrbereitschaft an den/die Unfallbeteiligten weitergeben
12. Bei hohen Schäden und komplexen Sachverhalten noch am Unfalltag ein Gedächtnisprotokoll anfertigen.
13. Dienststelle beziehungsweise Zentrale Fahrbereitschaft umgehend informieren, das heißt am selben Tag oder spätestens am nächsten Werktag.
14. Unfallmeldung (Anlage 8) mit aussagekräftiger Unfallskizze sorgfältig und vollständig ausfüllen, unterschreiben und unverzüglich an Dienststelle beziehungsweise Zentrale Fahrbereitschaft weiterleiten.