

## **Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin - Jug VM**

### **Allgemeine Dienstanweisung für Kraftfahrer/innen (ADK)**

(1) Die Dienststelle für die Verwaltung des Kraftfahrzeugs – Opel Vivaro - des Jugendamtes Tempelhof-Schöneberg ist die Abt. Jugend, Umwelt, Gesundheit, Schule und Sport – Stellenzeichen: Jug VM – Strelitzstraße 15, 12105 Berlin. Tel.: 90277 4804. Verantwortlich: Beate Bruker. b.bruker@ba-ts.berlin.de

(2) Die Über- und Rückgabe des Fahrzeugs erfolgt grundsätzlich bei der Dienststelle Strelitzstraße 15 / Einfahrt Machonstraße, 12105 Berlin.

(3) Die Anträge auf Nutzung des Fahrzeugs sind ausnahmslos online auszufüllen und abzusenden: [www.bruecken-bauen.info](http://www.bruecken-bauen.info). Link: Dienstfahrzeug des Jugendamtes.

(4) Das Fahrzeug wird grundsätzlich ohne Rückbänke vergeben. Werden für Personentransporte die Rückbänke benötigt, ist sicherzustellen, dass bei der Über- und Rückgabe zwei Mitarbeiter/innen den Ein- und Ausbau vornehmen. Diese Dienstleistung kann von Jug VM nicht erbracht werden. Für Personentransporte stehen neben dem Fahrer zwei Plätze und auf den hinteren beiden Sitzreihen jeweils drei Plätze zur Verfügung. Die Sitzbänke lagern im Jugendamt, Strelitzstraße 15, 12105 Berlin. Sie sind dort abzuholen, einzubauen und wieder dorthin zurückzubringen und auszubauen.

Der Kleinbus darf nicht für den Transport von Müll, Schutt und ähnlichen Materialien verwendet werden.

(5) Der Dienstwagen steht ausschließlich für eine Nutzung durch das Jugendamt Tempelhof-Schöneberg, ggf. anderen Dienststellen des Bezirksamtes Tempelhof-Schöneberg, und freien Trägern der Jugendhilfe, zu denen eine Kooperation des Jugendamtes besteht, zur Verfügung. Alle Fahrer/innen müssen bei Jug VM registriert sein. Dazu ist die Abgabe einer Fotokopie des Führerscheins ausreichend.

(6) Die Mindestvergabezeit beträgt drei Tage, die Höchstvergabezeit sieben Tage. Ausnahmen von dieser Regel sind mit Jug VM abzusprechen und besonders zu begründen.

(7) Jede(r) Kraftfahrer(in) ist für das ihr/ihm anvertraute Kraftfahrzeug einschließlich des Zubehörs voll verantwortlich. Er/Sie hat das Fahrzeug zu reinigen, zu pflegen und ist verpflichtet, sich vor jeder Fahrt von dessen Fahrbereitschaft, Verkehrs- und Betriebssicherheit zu überzeugen.

(8) Auftretende Mängel oder Schäden am Kraftfahrzeug sind unverzüglich Jug VM mitzuteilen. Reparaturaufträge dürfen nur von vorgenannter Stelle erteilt werden. Der Wagen wird voll betankt übergeben und ist von den Nutzern voll betankt zurückzugeben.

(9) Das Fahrtenbuch ist ausführlich und lesbar auszufüllen. Verbessern im Fahrtenbuch ist unzulässig! Pro Nutzung ist eine Seite auszufüllen. Pro Nutzung bedeutet, auch mehrere zusammenhängende Tage durch einen Nutzer, beispielsweise bei Ausflügen o.ä. Der Grund der Nutzung ist in Stichpunkten anzugeben, z.B. Transport von Möbeln, Personentransport. Die Fahrtziele sind mit Namen und Ortsbezeichnung anzugeben, das gilt für Fahrten innerhalb und außerhalb Berlins. Fahrten außerhalb von Berlin sind vorher gesondert zu beantragen.

(10) Das Dienstfahrzeug ist über die Selbstversicherung des Landes Berlin versichert. Versicherungsumfang: Volle Haftpflicht in unbegrenzter Höhe für Personen- und Sachschäden inkl. Vollkasko ohne Selbstbeteiligung. Es besteht keine extra Insassenversicherung und ist aus Sicht von SenFin auch nicht notwendig.

(11) Schadensregulierung bei Selbstverschulden: Bei selbstverschuldeten Unfällen haftet das Land Berlin bei Personen- und Sachschäden. Bei der Schuldfrage ist der Faktor Fahrlässigkeit und Vorsatz von Bedeutung. Die Dienststelle prüft dann im Einzelfall, ob Fahrlässigkeit, grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorliegt und leitet aus der Klärung dieser Einzelfallprüfung ggf. Regressansprüche gegenüber dem/der Fahrer/in des Dienstwagens ab.

(12) Kasko- und Haftpflichtschäden sind unaufgefordert und unverzüglich Jug VM zu melden.

(13) Bei jedem Unfall, unabhängig vom Verursacher, muss von dem/der Kraftfahrer(in) die Polizei verständigt werden. Es ist erforderlich, Jug VM ebenfalls schnellstens zu benachrichtigen, damit von dort Hilfestellung und Koordination gewährt werden kann. Anschließend ist unverzüglich bei Jug VM ein Unfallprotokoll zu fertigen.

(14) Ordnungsstrafen, die durch eigenes Verschulden verursacht werden, sind von dem/der Kraftfahrer(in) selbst zu verantworten und zu bezahlen.

(15) Jede(r) Kraftfahrer(in) hat immer zu bedenken, dass er/sie ein Kraftfahrzeug des Landes Berlin führt und in der Öffentlichkeit besonders beachtet wird. Das Fahrzeug trägt Aufdrucke der PSD-Bank, die das Jugendamt finanziell fördert. Aus diesen Gründen ist ein vorbildliches Verhalten gegenüber anderen Verkehrsteilnehmern besonders wichtig. Bei Unfällen sollen sich die Beteiligten in sachlicher und korrekter Form auseinandersetzen und die benötigten Angaben untereinander austauschen.

(16) Bei der Übergabe des Fahrzeuges und bei der Rückgabe findet eine Überprüfung des Fahrzeuges statt, einschließlich Inventur der Gegenstände im Fahrzeug.

01.08.2018