Deutsches Rotes Kreuz
Ortsverein Pfullendorf e.V.

Dienstanweisung

Bereitschaft

Liebe Mitglieder der Bereitschaft,

leider mussten wir am 05.02.2023 feststellen, dass der Ford-Bus mit dem Kennzeichen SIG-RK 829 im Bereich der Stoßstange an der Front einen Schaden hat.

Leider ist weder der Bereitschaftsleitung noch dem Vorstand hierzu eine Schadensmeldung bekannt. Dies ist sehr ärgerlich, da der Schaden unter Umständen von der Versicherung abgedeckt gewesen wäre.

Da die Fahrzeugvergabe auf gegenseitiger Vertrauensbasis offensichtlich nicht funktioniert, sehen wir uns dazu gezwungen, das Fuhrparkmanagement anzupassen, neu zu regeln und folgende Dienstanweisung für alle Mitglieder und Fahrzeugführenden der Fahrzeuge des DRK OV Pfullendorf e.V. zu erteilen.

Auf der Grundlage Ziffer 6.7 der Ordnung der Bereitschaften im DRK-Landesverband Baden-Württemberg e.V. weist die Bereitschaftsleitung des DRK Pfullendorf bezüglich der Dienstfahrzeuge folgendes an:

- Dienstanweisung im Wortlaut -

Dienstanweisung zur Benutzung von Dienstfahrzeugen

des DRK Ortsverein Pfullendorf e.V.

1. Allgemeines

Diese Dienstanweisung gilt für sämtliche Fahrzeuge des DRK Ortsverein Pfullendorf e. V..

Für alle Fahrten aus dienstlichem Anlass sind grundsätzlich Dienstfahrzeuge zu verwenden. Sofern Dienstfahrzeuge nicht zur Verfügung stehen, können in Ausnahmefällen Privatfahrzeuge verwendet werden. Privatfahrten sind als solche zu kennzeichnen. Für private Fahrten ist ein angemessener Kostenersatz an das DRK zu leisten, welcher im Vorfeld zu definieren ist.

Die zurückgelegte Strecke mit dem Dienstfahrzeug ist im Fahrtenbuch zu dokumentieren. Fahrtenbücher sind vollständig auszufüllen. Vollständigkeit ist dann gegeben, wenn alle Felder des Fahrtenbuches ausgefüllt sind. Dies sind insgesondere das Datum der Fahrt, Die Uhrzeiten zum Fahrtbeginn und Fahrtende, die Fahrtstrecke bzw. Route, den Zweck der Fahrt und den Kilometerstand zum Fahrtende. Die Eintragungen sind mit (leserlicher) Unterschrift zu kennzeichnen. Ist der Name aus der Unterschrift nicht lesbar, ist dieser ergänzend mit Druckbuchstaben zu ergänzen. Sollte das Fahrzeug getankt worden sein, ist der zum Tankzeitpunkt angegebene km-Zählerstand und die getankte Literanzahl zu dokumentieren.

Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur von Personen gefahren werden, die eine Nutzungserlaubnis besitzen, in der geregelt ist, aus welchen Anlass und in welchem Umfang ein Dienstkraftfahrzeug geführt werden darf (berechtigte Personen). Sie setzt voraus, dass die Personen eine gültige Fahrerlaubnis besitzen und über ausreichend Fahrpraxis verfügen. Ist eine berechtigte Person nicht mehr in der Lage, das Fahrzeug zu führen, können andere Mitfahrende, die über eine entsprechende Fahrerlaubnis verfügen, das Dienstfahrzeug weiterfahren.

2. Verantwortlichkeit

Verantwortlich für Betankung und Reinigung der Fahrzeuge ist der/die jeweilige Fahrer/in (vgl. Ziffer 4 dieser Dienstanweisung).

Die Bereitschaftsleitung legt die Zuständigkeiten / Verantwortlichkeiten für die Durchführung von Reparaturen, Inspektionen sowie das Reifen wechseln fest.

Verantwortlich für die Dienstwagenbenutzung und die Verkehrstauglichkeit der Fahrzeuge ist der/die Fahrer/in.

Die Verkehrstauglichkeit des Dienstfahrzeuges ist **vor** Fahrtantritt durch den/die Fahrer/in zu überprüfen. Ergänzend ist auch die Vollständigkeit der mitzuführenden Gegenstände entsprechend Ziffer 3 zu überprüfen.

Bisher unerkannte Schäden sind **vor** Fahrtantritt zu dokumentieren und an die Bereitschaftsleitung zu melden. Werden Schäden oder Mängel festgestellt, welche die Verkehrstauglichkeit des Fahrzeugs in Frage stellen (bspw. fehlende Profiltiefe, verschlissene Bremsen, Steinschlag, etc.) darf das Fahrzeug nicht bewegt werden. Es ist unverzüglich die Bereitschaftsleitung zu informieren.

Bei Rückgabe des Fahrzeuges ist der Zustand erneut zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind der Bereitschaftsleitung unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Im Falle eines Unfalls ist die Polizei hinzuzuziehen. Sofort nach Rückkehr ist der Bereitschaftsleitung eine schriftliche Unfallmeldung vorzulegen.

3. Mitzuführende Gegenstände

Folgende Gegenstände sind immer im Fahrzeug mitzuführen:

- Kopie des Fahrzeugscheins
- Fahrtenbuch
- Tankkarte (wenn vorhanden)
- Sicherheitsweste
- Warndreieck
- Erste-Hilfe-Kasten (auf Haltbarkeit zu überprüfen)

Das Nichtvorhandensein oder der Verlust einer der o. g. Gegenstände ist sofort der Bereitschaftsleitung mitzuteilen.

4. Pflege der Dienstfahrzeuge

Sauberkeit

Nach Beendigung einer Dienstfahrt hat der/die Fahrer/in die Pflicht, das Dienstfahrzeug innen wie außen sauber am vorgesehenen Standort gemäß Nr. 5 zu hinterlassen und ggf. bei erheblicher Verschmutzung für die Reinigung zu sorgen. Werden solche Reinigungen nicht vorgenommen, so werden diese von der Bereitschaftsleitung in Auftrag gegeben und dem verantwortlichen Fahrer (nach Ziffer 10) in Rechnung gestellt.

Betankung
Zeigt nach einer Dienstreise/-fahrt die Tankanzeige weniger als eine ½ Tankfüllung an, hat die Fahrzeugführerin/der Fahrzeugführer das Fahrzeug aufzutanken.

Für die Reinigung des Dienstfahrzeuges sowie die Betankung ist in erster Linie die vertraglich vereinbarte Tankstelle (Tankkarte befindet sich im Fahrzeug) zu benutzen.

Auslagen für das Dienstfahrzeug (z. B.: das unvorhersehbare Betanken des Dienstfahrzeugs bei längere Dienstfahrten/-reisen) werden gegen Vorlage der Quittungen erstattet.

Schäden/Mängel

Sollte eine Beschädigung erfolgt sein oder wurde ein Mangel festgestellt, so muss unverzüglich eine entsprechende Meldung an die Bereitschaftsleitung erfolgen.

5. Standort der Dienstfahrzeuge

Die Dienstfahrzeuge sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Das bedeutet im Einzelnen:

- Einsatzfahrzeuge in den dafür vorgesehenen Garagen.
- Dienstfahrzeuge auf den dafür vorgesehenen Abstellflächen

Einsatz- oder Dienstfahrzeuge dürfen nur in Ausnahmefällen und mit vorheriger Genehmigung durch die Bereitschaftsleitung mit nach Hause genommen werden.

6. Privatfahrten

Privatfahrten mit dem Dienstfahrzeug sind grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Bereitschaftsleitung.

7. Generelle Pflichten

Die Regelungen der Straßenverkehrsordnung, des Straßenverkehrsgesetzes sowie weiterer Gesetze und Rechtsverordnungen, die das Verhalten im Straßenverkehr regeln, sind zwingend einzuhalten.

Insbesondere wird auf folgendes hingewiesen:

Anschnallpflicht

Gemäß § 21 a StVO muss der vorgeschriebene Sicherheitsgurt während der Fahrt angelegt werden. Dies gilt auch für Fahrten mit Schrittgeschwindigkeit, Rückwärtsfahrten sowie Fahrten auf Parkplätzen.

Rückwärtsfahrten

Rückwärtsfahrten sind durch einen Einweiser abzusichern.

Führerschein

Das Dienstfahrzeug darf nur gefahren werden, wenn der/die Fahrer/in eine gültige Fahrerlaubnis zum Führen von Kraftfahrzeugen besitzt. Diese sollte auch mitgeführt werden.

Fahrtauglichkeit

Das Dienstfahrzeug darf nur benutzt werden, wenn der/die Fahrer/in nicht unter Drogen, Alkohol sowie dem Einfluss von Medikamenten, die die Fahrtauglichkeit beeinflussen, steht.

Telefonieren am Steuer

Es ist untersagt, ein Mobiltelefon während der Fahrt in der Hand zu halten.

Mängel

Werden Mängel am Fahrzeug festgestellt, welche die Verkehrssicherheit beeinträchtigen können, darf das Fahrzeug nicht bewegt werden.

8. Sicherheitsunterweisung

Das Dienstfahrzeug darf nur betrieben werden, wenn eine Sicherheitsunterweisung zum Führen eines Kraftfahrzeuges durch eine von der Bereitschaftsleitung ernannte Person erfolgt ist.

Fahrzeuge mit Einrichtung für blaues Blinklicht dürfen nur dann bewegt werden, wenn eine Unterweisung stattgefunden hat und Fortbildungen nachgewiesen werden können. Die Fahrzeuge dürfen nur dann mit blauem Blicklicht bewegt werden, wenn dies durch die ILS Bodensee-Oberschwaben freigegeben ist und die Voraussetzungen des § 35 und § 38 StVO vorliegen.

Der Missbrauch von Sonderrechten ist strafbar.

9. Zuwiderhandlungen

Bei grobfahrlässigen oder vorsätzlichen Zuwiderhandlungen gegen diese Dienstanweisung ist mit dienstrechtlichen Konsequenzen zu rechnen.

10. Rückgriff, Dokumentation, Zuständigkeit

Für Verstöße gegen straf- und straßenverkehrsrechtliche Vorschriften sind die berechtigten Personen verantwortlich und haftbar. Gleiches gilt im Rahmen des Arbeits- und Dienstrechts für alle Schäden, die durch die Nutzung des Dienstkraftfahrzeugs entstehen. Wird das DRK auf Grund einer gegen diese Dienstanweisung verstoßenden Nutzung in Anspruch genommen, haftet die die Inanspruchnahme verursachende Person.

Insbesondere für die Ableitung der Verantwortlichkeiten (vgl. auch Ziffer 2 und Ziffer 7) wird vom DRK für entstandene Schäden sowie auch für die möglichen Verstöße auf den zuletzt im Fahrtenbuch eingetragenen Fahrenden zurückgegriffen.

Es wird ergänzend auf Ziffer 4 verwiesen, wonach bei fehlender Reinigung auf den verantwortlichen Fahrer entsprechende Kosten zukommen können.

11. Inkrafttreten

Die vorstehende Dienstanweisung tritt am 10.02.2023 in Kraft.

Die Dienstanweisung wird im Hiorg-Server veröffentlicht. Per Rundmail werden alle Helfenden über die Dienstanweisung informiert.

Pfullendorf, den 06.02.2023