Stadt Schöningen Der Bürgermeister	**Vorlagen-Nummer**
	153/2020
	Erstellt durch
	Fachbereich: **Verwaltungssteuerung und Service** **Bearbeiter/in: Frau A. Schulze**

Vorlage

Beratungsfolge

an	Zuständigkeit	Sitzungsdatum	öffentlich	nicht öffentlich
Verwaltungsausschuss	zur Vorbereitung	01.12.2020	☐	☒
Rat	zur Beschlussfassung	03.12.2020	☒	☐

Mitzeichnung / Sichtvermerk

BGM	AV	FB 10	FB 13	FB 20	FB 21	80	GB	BehV
☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐
23/11	Unterzeichner							

☒ Haushaltsrechtliche/finanzielle Auswirkungen siehe Sachverhaltsdarstellung

Tagesordnungspunkt:

Dienstwagen des Bürgermeisters – Neubeschaffung und Nutzung eines Volkswagens ID. 3

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Stadt Schöningen beschließt die zulässige Nutzung des Dienstfahrzeuges durch den Bürgermeister: „Die Nutzung ist nur für dienstliche Zwecke zulässig."

Sachverhaltsdarstellung, Begründung, ggf. finanzielle Auswirkungen

1. Ausschreibung eines E-PKW

Nachdem der Leasingvertrag über den bisherigen Dienstwagen des Bürgermeisters, einen VW Tiguan, im August 2020 ausgelaufen ist, wurde die Kommunale Wirtschafts- und Leistungsgesellschaft in Hannover (KWL) mit der Erstellung eines Leistungsverzeichnisses sowie der anschließenden Ausschreibung für einen Leasingvertrag über einen E-PKW beauftragt.

Seitens des Bürgermeisters der Stadt Schöningen, Herrn Schneider, wurde sich aus folgenden Gründen für die Beschaffung eines Elektrofahrzeuges entschieden:

- CO2-neutral, das bedeutet 0g CO2-Ausstoß pro Kilometer,
- Vergleichsweise einfach konzipierte Motoren generieren hohe Leistung,
- Lange Lebensdauer und geringer Wartungsbedarf,
- Rekuperation - beim Bremsen mit E-Autos wird Energie zurückgewonnen,
- Elektroautos optimieren das Image.

Auf die Ausschreibung der KWL ist ein Angebot eingegangen. Das Angebot hat das Autohaus Wolfsburg, Hotz und Heitmann GmbH, für einen Leasingvertrag über einen Volkswagen ID. 3 Performance abgegeben.

Das Rechnungsprüfungsamt der Region Hannover hat im Auftrag der KWL die Vergabe geprüft und keine Beanstandungen mitgeteilt.

2. Abschluss eines Leasingvertrages

Daraufhin wurde die KWL beauftragt, das Angebot des Autohauses Wolfsburg vom 28.09.2020 anzunehmen. Der Leasingvertrag über die Lieferung eines Volkswagens ID. 3, einer Vertragsdauer von 48 Monaten, einer monatlichen Leasingrate von 375,00 € netto sowie einmaliger Überführungskosten von 767,24 € netto wurde am 29.10.2020 abgeschlossen. Die Lieferung des Fahrzeuges soll im Januar 2021 erfolgen. Der Vertragsbeginn ist zum 01.02.2021 vorgesehen.

Im Vergleich: Die Leasingrate für den VW Tiguan belief sich auf 315,00 € netto monatlich.

3. Förderung für kommunale E-Autos

Die Avacon AG unterstützt kommunale Partner bei der Anschaffung von Elektrofahrzeugen. Die Avacon verpflichtet sich in diesem Zusammenhang für einen Zeitraum von bis zu 36 Monaten zur Zahlung einer monatlichen Unterstützung in Höhe von 100,00 € zzgl. ggf. darauf entfallender Umsatzsteuer. Zusätzlich wird eine PowerBox im Wert von 499,00 € kostenlos zur Verfügung gestellt.

Die Förderbedingungen erfüllt die Stadt Schöningen durch den Abschluss des Leasingvertrages. Weiterhin hat sich die Stadt Schöningen dazu bereit erklärt, die Avacon in der Öffentlichkeit als Partner der Elektromobilität zu benennen. Dies erfolgt in Form von einer werblichen Darstellung auf Kosten der Avacon auf dem förderfähigen Fahrzeug sowie der Erwähnung der Avacon auf der Homepage der Stadt Schöningen für den Zeitraum der Förderung.

Der Förderantrag wurde durch den Fachbereich Verwaltungssteuerung und Service am 05.11.2020 gestellt.

4. Nutzung des Dienstwagens

Im Rahmen der Beschaffung des neuen Dienstwagens für den Bürgermeister wurde durch den Fachbereich Verwaltungssteuerung und Service insbesondere eine mögliche Privatnutzung geprüft. Herr Bürgermeister Schneider verzichtet auf die private Nutzung des Dienstwagens, sodass diesbezüglich keine weiteren Regelungen getroffen werden müssen.

Der Dienstwagen soll vorrangig vom Bürgermeister zur Wahrnehmung seiner Termine genutzt werden. Während der Dienstzeit steht der Dienstwagen bei Bedarf aber auch anderen Beschäftigten zur Verfügung, sofern der Bürgermeister den Dienstwagen nicht selbst benötigt. Die Dienstanweisung für die Nutzung der städtischen Dienstfahrzeuge (aktuell in der Fassung vom 29.04.2019) ist entsprechend anzuwenden.

Als oberste Dienstaufsichtsbehörde des Bürgermeisters ist die zulässige Nutzung des Dienstfahrzeuges durch den Bürgermeister vom Rat der Stadt Schöningen durch Beschluss festzulegen.

Anlagen:

Dienstanweisung für die Nutzung der städtischen Dienstfahrzeuge vom 29.04.2019

Der Bürgermeister
In Vertretung

K. Bock
Städtischer Direktor

Anlage zur Vorlage 153/20

Stadt Schöningen
Der Bürgermeister
Geschäftsbereich I
Fachbereich 10

Dienstanweisung für die Nutzung der städtischen Dienstfahrzeuge

1. Geltungsbereich

1.1.
Diese Dienstanweisung gilt für alle Mitarbeiter der Stadt Schöningen sowie für alle Mitarbeiter, die der Stadt Schöningen zur Dienstleistung im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit zugewiesen wurden.

Die Regelungen dieser Dienstanweisung sind auf private Kraftfahrzeuge entsprechend anzuwenden, soweit diese für dienstliche Zwecke im Rahmen der erteilten Genehmigungen genutzt werden und nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1.2.
Dienstfahrzeuge nach dieser Dienstanweisung sind alle Kraftfahrzeuge im Sinne des Straßenverkehrsrechts, die von der Stadt Schöningen für die Nutzung durch die Bediensteten zur Verfügung gestellt werden.

2. Dienstfahrten

2.1.
Dienstfahrzeuge dürfen grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke, insbesondere für Einsatzfahrten, Arbeitseinsätze sowie Dienstreisen im Sinne des Bundesreisekostengesetzes genutzt werden.

2.2.
Dienstfahrzeuge dürfen nur genutzt werden, wenn deren Einsatz zweckmäßiger ist als die Benutzung anderer Verkehrsmittel. Auf Ziffer 3.3. der Dienstanweisung zur Durchführung von Dienstreisen und Zahlung der Reisekostenvergütungen wird verwiesen.

2.3.
Dienstfahrzeuge haben bei Verfügbarkeit Vorrang vor der Benutzung von privaten Fahrzeugen. Siehe hierzu auch die Ziffern 3.4. und 3.5. sowie 4. der Dienstanweisung zur Durchführung von Dienstreisen und Zahlung der Reisekostenvergütungen.

3. Privatfahrten

3.1.
Die Nutzung von Dienstfahrzeugen außerhalb der dienstlichen Verwendung (Privatfahrten) ist grundsätzlich untersagt. Auch private Umwegfahrten oder Verrichtungen während der Dienstfahrt sind nicht zulässig.

3.2.
Der Bürgermeister oder ein von ihm Beauftragter kann in besonderen Ausnahmefällen die außerdienstliche Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen gegen ein Entgelt zulassen.

3.3.
Die Benutzungsgebühr beträgt in analoger Anwendung des Bundesreisekostengesetzes 0,30 €/km.

4. Mitnahme von Nichtbediensteten

4.1.
Die Mitnahme von Nichtbediensteten ist nur nach vorheriger Absprache mit dem unmittelbaren Vorgesetzen in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

4.2.
Das Mitführen von Tieren ist nicht zulässig.

5. Kraftfahrzeugurkunden, Fahrzeugakten

5.1.
Der Fahrzeugbrief/Zulassungsbescheinigung II ist im Verwahrgelass der Stadtkasse zu verwahren. Der Fahrzeugschein/Zulassungsbescheinigung I ist bei allen Fahrten mitzuführen.

5.2.
Für jedes Fahrzeug ist von dem Fachbereich Verwaltungssteuerung & Service eine Fahrzeugakte zu führen. In dieser sind Zweitschriften der Fahrzeugpapiere/Zulassungsbescheinigungen abzuheften.

6. Bereitstellung

6.1.
Die Terminkoordination und die Schlüsselausgabe der Dienstfahrzeuge der Verwaltung obliegen den Zentralen Diensten.

6.2.
Bedienstete, die ein Dienstfahrzeug der Verwaltung benötigen, haben dies unverzüglich den Zentralen Diensten per Email oder telefonisch mitzuteilen.

6.3.
Die Vergabe der Dienstfahrzeuge hat nach Wirtschaftlichkeitsgrundsätzen zu erfolgen. Bei ganztägiger Abwesenheit aufgrund von Seminaren oder ähnlichen Veranstaltungen sind je nach Verfügbarkeit von Dienstfahrzeugen die öffentlichen Verkehrsmittel oder private Fahrzeuge zu bevorzugen. Auf Ziffer 3.3. und 3.4. der Dienstanweisung zur Durchführung von Dienstreisen und Zahlung der Reisekostenvergütungen wird verwiesen

7. Kraftfahrzeugpflege

7.1.
Die regelmäßige Reinigung und Prüfung des Reifendruckes erfolgt für die Dienstfahrzeuge der Verwaltung durch die Zentralen Dienste.

7.2.
Sofern bei der Nutzung gravierende technische Mängel auffallen, ist dies unverzüglich dem Fachbereich Verwaltungssteuerung & Service zu melden.

7.3.
Der Fachbereich Verwaltungssteuerung & Service veranlasst die Durchführung der Inspektions- und Wartungsarbeiten sowie die vorgeschriebenen Untersuchungen im Sinne der einschlägigen Vorschriften.

7.4.
Die Versorgung der Dienstfahrzeuge der Verwaltung mit Betriebsstoffen erfolgt durch die Zentralen Dienste.

8. Pflichten der Fahrzeugführer

8.1.
Die Führer von Dienstfahrzeugen haben die verkehrsrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Sie sind verpflichtet körperliche oder geistige Schwächen, die sie beim Führen eines Kraftfahrzeuges beeinträchtigen oder Eignungsmängel darstellen, unverzüglich zu melden. Die Dienststelle ist unverzüglich zu unterrichten, falls die Fahrerlaubnis entzogen wurde.

8.2.
Gemäß § 21 Abs. 1 Nr. 2 StVG ist der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis durch Vorlage beim Fachbereich Verwaltungssteuerung & Service nachzuweisen. Die gültige Fahrerlaubnis wird vom Fachbereich Verwaltungssteuerung & Service in regelmäßigen Abständen geprüft und dokumentiert.

Die Überprüfung des Vorliegens einer gültigen Fahrerlaubnis der Bediensteten des Städtischen Betriebshofes erfolgt durch den Betriebsleiter.

8.3.
Die Fahrzeugführer haben die Dienstfahrzeuge pfleglich zu behandeln und die Zentralen Dienste zu informieren, wenn für nachfolgende Fahrten nicht mehr ausreichend Treibstoff vorhanden ist.

8.4.
In den Dienstfahrzeugen gilt ein absolutes Rauchverbot. Führer von Dienstfahrzeugen dürfen nicht unter Alkohol oder anderen die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigenden Mitteln (z. B. Psychopharmaka oder ähnliche Medikamente und Drogen) stehen.

8.5.
Das Telefonieren während der Fahrt ist nur mittels einer Freisprecheinrichtung zulässig.

8.6.
Der Fahrzeugführer hat gleichzeitig mit der Fahrzeugreservierung bei 10.10 (Zentrale Dienste) abzuklären, ob das Dienstfahrzeug nach der Dienstfahrt in die zugewiesene Garage gebracht oder auf dem Rathausparkplatz abgestellt werden soll.
Die Fahrzeugschlüssel müssen nach Beendigung der Dienstfahrt bei den Zentralen Diensten abgegeben werden. Nach Dienstschluss der Zentralen Dienste bzw. bei verschlossenen Rathaustüren dürfen die Fahrzeugschlüssel in den Briefkasten am Rathaus-Neubau eingeworfen werden.

8.7.
Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung sind vom Fahrzeugführer zu tragen.

8.8.
Unfallschäden sind nach der Fahrt unverzüglich dem Fachbereich Verwaltungssteuerung & Service anzuzeigen.

9. Fahrtenbuch

9.1.
Für jedes Dienstfahrzeug ist ein Fahrtenbuch zu führen, das der Kraftfahrer bei sämtlichen Fahrten mitzuführen hat.

9.2.
Das Fahrtenbuch befindet sich im Dienstfahrzeug. In ihm sind die Fahrstrecken, Beginn und Ende der Fahrt, Mitfahrer und sowie Fahrtzwecke aufzuführen.

10. Verkehrsunfälle

10.1.
Das Verhalten bei Verkehrsunfällen hat sich nach der Straßenverkehrsordnung zu richten.

10.2.
Verkehrsunfälle sind grundsätzlich von der Polizei aufnehmen zu lassen. Bei Verkehrsunfällen ohne Personenschäden kann auf die polizeiliche Unfallaufnahme verzichtet werden, wenn der geschätzte Sachschaden bei jedem Unfallbeteiligten unter 500,00 € liegt, der Verursacher eindeutig bestimmt werden kann und der Verursacher ein schriftliches Schuldanerkenntnis abgibt.

10.3.
Unfallschäden sind nach der Fahrt unverzüglich dem Fachbereich Verwaltungssteuerung & Service anzuzeigen. Hierbei ist über jeden Verkehrsunfall ein Bericht zu fertigen. Dem Bericht ist eine Handskizze über das Unfallgeschehen mit Zeichenerklärung beizufügen.

11. Schadenshaftung

Für Fremdschäden sowie für Eigenschäden haftet die Stadt Schöningen. Der Fahrer haftet gegenüber der Stadt Schöningen jedoch bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

12. Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Dienstanweisung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

13. Inkrafttreten

Die vorstehende Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Schöningen, den 29.04.2019

Bäsecke