

Nutzungsordnung zum Betrieb des werbefinanzierten Fahrzeugs (Gemeindebus) der ev.-luth. Auferstehungskirchengemeinde Reppenstedt

1. Fahrzeughalter

Der Gemeindebus steht im Eigentum der Firma DRIVE marketing Gmbh, Halterin ist die ev-luth. Auferstehungskirchengemeinde Reppenstedt.

2. Zweckbestimmung

Der Gemeindebus wird für Dienstfahrten der Kirchengemeinde genutzt sowie für Personen- und Sachtransporte anlässlich von Veranstaltungen der Kirchengemeinde und ihren Gruppen. Anderen Kirchengemeinden, kirchlichen und nichtkirchlichen Einrichtungen sowie Privatpersonen steht der Gemeindebus auf Anfrage zur Verfügung, vorrangig ist jedoch die kirchengemeindliche Nutzung. Der Gemeindebus ist primär für die Personenbeförderung bestimmt. Die Beförderung von Stückgut kann nur dann mit dem Gemeindebus erfolgen, wenn dieser nicht zur Personenbeförderung benötigt wird und eine Verschmutzung und Beschädigung durch geeignetes Verpackungs- und Staumaterial (Decken oder ähnliches) vermieden wird.

3. Zuständigkeit

Für Betrieb und Pflege des Gemeindebusses ist die Diakonin/der Diakon der Kirchengemeinde Reppenstedt verantwortlich. Unabhängig von dieser Verantwortung können die einzelnen Aufgaben von ihr/ihm an eine(n) eingewiesene(n) Mitarbeiter*in vollständig oder anteilig übertragen werden. Die zuständige Mitarbeiterin/der zuständige Mitarbeiter

- nimmt die Einsatzmeldungen entgegen,
- führt die Einsatzpläne,
- erteilt den Benutzer*innen die Mitteilung über die Benutzerfahrtenbuchführung,
- verwaltet die Schlüssel,
- regelt die Übergabe und die Rücknahme des Gemeindebusses,
- ist verantwortlich für die Pflege, Wartung sowie der Abrechnung der Betriebskosten und Kilometerkostenberechnung des Gemeindebusses

Die Rechtsposition der Auferstehungskirchengemeinde Reppenstedt als Halterin wird hierdurch nicht berührt.

4. Betriebskostenregelung

Für die Kilometerkostenberechnung des Gemeindebusses ist als Standort die Kirchengemeinde, Posener Str. 7, 21391 Reppenstedt zugrunde zu legen.

Folgende Kostenregelung wurde vom Kirchenvorstand beschlossen:

- für Dienstfahrten und Fahrten zum Personen- und Sachtransport anlässlich von Veranstaltungen der Kirchengemeinde und ihren Gruppen fallen lediglich Tankkosten an
- für andere Kirchengemeinde, kirchliche und nichtkirchliche Einrichtungen, sowie Privatpersonen werden pro Kilometer 0,30 € exklusive Kraftstoff bzw. 0,40 € inklusive Kraftstoff berechnet
- Bei längerer Nutzung von mindestens einer Woche werden pauschal 300,00 € bei einer Kilometerobergrenze von 2.000 km pro Woche in Rechnung gestellt. Die Wochennutzungspreise verstehen sich ohne Treibstoff. Mehr gefahrene Kilometer sind mit 0,30 €/km ohne Treibstoff abzurechnen. Jeder einzelne Verlängerungstag wird mit 45,00 € berechnet (inkl. Kilometerpauschale von max. 100 km/Tag)

5. Einsatzregelung / Reservierung

Die Bedarfsanmeldung/Reservierung des Gemeindebusses erfolgt über das Kirchenbüro bzw. über die Diakonin/den Diakon.

In der Regel entscheidet das Anmeldedatum, wobei eine Inanspruchnahme durch die Kirchengemeinde Vorrang hat. Reservierungen durch Privatpersonen und nichtkirchliche Nutzer sind bis zwei Wochen vor Fahrtantritt unverbindlich und können von der Kirchengemeinde bis zu diesem Zeitpunkt storniert werden. Reservierungen durch andere Kirchengemeinden und kirchliche Einrichtungen werden einen Monat vor Fahrtbeginn verbindlich.

6. Übergabe und Rücknahme

Übergabe und Rücknahme des Gemeindebusses erfolgt zur vereinbarten Zeit und am vereinbarten Ort. Vereinbarte Zeiten sind einzuhalten. Der/die Fahrzeugführer*in muss volljährig und im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis (Führerschein) sein. Das Benutzerfahrtenbuch im Fahrzeug muss ordnungsgemäß geführt werden.

Ferner hat sich der/die Fahrzeugführer*in vor Antritt der Fahrt persönlich vom ordnungsgemäßen Betriebs- und verkehrstechnischen Zustand des Gemeindebusses zu überzeugen. Öl-, Wasserstand und Reifendruck sind während der Nutzungsdauer regelmäßig zu kontrollieren. Für Bußgelder und vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden haftet der/die Fahrzeugführer*in persönlich. Vor der Rücknahme des Gemeindebusses ist der gesamte Innenraum von Verschmutzungen zu reinigen. Auch stärkere oder ungewöhnliche Verschmutzungen am Äußeren des Gemeindebusses sind sachgemäß zu entfernen, ansonsten wird die Reinigung den Entleihenden in Rechnung gestellt. Beschädigungen, während des Betriebes aufgetretene technische Störungen und Auffälligkeiten müssen bei der Rücknahme mitgeteilt und im Benutzerfahrtenbuch vermerkt werden.

Der Gemeindebus ist haftpflicht- und vollkaskoversichert mit Schutzbrief. Sollte ein Vollkaskoschaden eintreten, der durch eine(n) Benutzer*in entsteht, so ist eine Selbstbeteiligung von 500 € zu zahlen. Bei Teilkaskoschäden durch den/die Benutzer*in ist die Selbstbeteiligung in Höhe von 150,00€ zu erstatten. Für das Gepäck im Fahrzeug besteht seitens der Kirchengemeinde keine Haftung.

Wenn während der Nutzungszeit Reparaturen notwendig werden, die die Betriebs- und Verkehrssicherheit des Fahrzeuges gewährleisten, dürfen solche Reparaturen nur in Auftrag gegeben werden, wenn die Diakonin/der Diakon dem ausdrücklich zugestimmt hat oder wenn die voraussichtlichen Kosten 150 € nicht übersteigen. Reparaturkosten werden nur gegen Vorlage ordnungsgemäßer Belege erstattet, soweit der/die Benutzer*in nicht selbst für die Reparatur haftet. Bei jedem Unfall ist sofort die Polizei hinzuzuziehen und dafür Sorge zu tragen, dass der Unfall und die Unfallfolgen polizeilich aufgenommen werden. Die Diakonin/der Diakon ist sofort zu verständigen. Beweismittel sind zu sichern, die Namen und Anschriften der Beteiligten sind festzustellen, es ist alles zu tun, was zur Aufklärung der Schadensursache und des Hergangs gehört. Der/die Benutzer*in darf keine Schuldanerkenntnis abgeben oder durch Schuld anerkennende Handlungen der Regulierung etwaiger Haftungsansprüche vorgreifen. Auf jeden Fall ist der im Fahrzeug liegende Vordruck für den Unfallbericht auszufüllen und zu unterschreiben. Eine Pannenhilfe in Deutschland kann im Rahmen des Schutzbriefes bei der Generali Deutschland Versicherung AG angefordert werden (siehe Service Karte im Handschuhfach des Fahrzeugs).

Reppenstedt, 01.10.2020