

---

# Verkündungsblatt

der Hochschule Hamm-Lippstadt – Amtliche Mitteilungen

---

Jahrgang 14

Hamm/Lippstadt, den 02. Mai 2022

Seite 40

Nr. 15

---

Nach § 13 Abs. 1 der Verordnung über die Wirtschaftsführungsverordnung der Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulwirtschaftsführungsverordnung – HWFVO) vom 11. Juni 2007 in der Fassung der 5. Änderung vom 30. Juni 2018 ergeht folgende Dienstanweisung.

## Inhalt

§ 1 Begriffsbestimmung .....	41
§ 2 Geltungsbereich .....	41
§ 3 Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen .....	41
§ 4 Haltung der Dienstkraftfahrzeuge .....	41
§ 5 Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge .....	42
§ 6 Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen und Kraftfahrzeugführer .....	42
§ 7 In-Kraft-Treten .....	43

### § 1 Begriffsbestimmung

Dienstkraftfahrzeuge im Sinne dieser Dienstanweisung sind alle zulassungspflichtigen Kraftfahrzeuge und ihre Anhänger sowie selbstfahrende oder geführte Arbeits- und Zugmaschinen, Kleinkrafträder und Anhänger.

### § 2 Geltungsbereich

(1) Die nachstehende Dienstanweisung gilt für alle Dienstkraftfahrzeuge, die im Eigentum der Hochschule Hamm-Lippstadt stehen oder auf ihre Kosten, auch vorübergehend, unterhalten oder betrieben werden.

(2) Die nachfolgenden Regelungen finden für Dienstkraftfahrzeuge, die im Rahmen von Forschung und Lehre beschafft und eingesetzt werden, grundsätzlich Anwendung. Abweichungen von diesen Regelungen sind von der zuständigen Organisationseinheit in Forschung und Lehre aktenkundig zu machen.

### § 3 Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

(1) Die Beschaffung der Dienstkraftfahrzeuge erfolgt nach den geltenden Vergabevorschriften. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zu beachten. Insbesondere die Wahl der Vertragsart (Kauf, Miete, Leasing) ist unter Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten zu entscheiden.

(2) Es werden grundsätzlich nur fabrikneue Dienstkraftfahrzeuge beschafft. Abweichungen von dieser Regelung sind aktenkundig zu machen.

### § 4 Haltung der Dienstkraftfahrzeuge

(1) Die Verwaltung der Dienstkraftfahrzeuge obliegt dem für das Gebäudemanagement zuständigen Sachgebiet. Dort ist eine Person zur Fuhrparkleitung bestimmt.

(2) Für jedes Kraftfahrzeug ist eine Akte von der Fuhrparkleitung zu führen, in die alle Urkunden und der gesamte Schriftwechsel über das Kraftfahrzeug aufzunehmen sind.

(3) Dienstkraftfahrzeuge sind nach Maßgabe dienstlicher Bedürfnisse und Zweckbestimmung einzusetzen. Die Fahrzeuge

werden durch die Fuhrparkleitung zur Durchführung von Dienstfahrten oder für bestimmte Dienstaufgaben zugewiesen.

(4) Die Fuhrparkleitung kann ebenfalls die sofortige Außerbetriebsetzung eines nicht mehr verkehrssicheren Kraftfahrzeuges veranlassen.

(5) Der Fuhrparkleitung obliegt die Aufsicht über die Kraftfahrzeugführerinnen und Kraftfahrzeugführer. Sie ist insbesondere dafür verantwortlich, dass

(a) die Dienstkraftfahrzeuge nicht unbefugt genutzt und wirtschaftlich, sowie zweckmäßig eingesetzt werden.

(b) straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften bzw. Unfallverhütungsvorschriften und die erforderliche Betriebssicherheit gewährleistet ist

(c) Dienst-KFZ nur mit gültiger Fahrerlaubnis der jeweiligen Fahrzeugklasse geführt werden. Dies kontrolliert die Fuhrparkleitung vor der ersten Benutzung der Dienst-KFZ und anschließend halbjährlich. Die Ergebnisse sind aktenkundig zu machen.

Zu Ihren Aufgaben zählt weiterhin

(d) dass Fahrer/-innen in regelmäßigen Abständen, zumindest aber jährlich über Änderungen/Neuerungen der straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften und im Verhalten bei Unfällen unterrichtet werden.

(e) der Abschluss von Kraftfahrzeugversicherungen sowie die Schadensabwicklung

(f) die stichprobenhafte Kontrolle der Fahrtenbücher, mindestens jedoch quartalsweise

(g) die Aufbewahrung und Kontrolle von Tankbelegen unter Einbeziehung der Fahrtenbücher, sowie Kontrolle der Tankkartenabrechnungen.

(h) die Aufbewahrung von Fahrzeuersatzschlüsseln zusammen mit den sonstigen Fahrzeugpapieren an einem für Dritte nicht zugänglichen, sicheren Ort

(g) Verwertung/Aussonderung der Dienst-KFZ

(6) Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist von der Fuhrparkleitung eine fahrzeugverantwortliche Person benannt. Sie ist insbesondere dafür zuständig, dass

(a) sich das zugewiesene Dienst-KFZ jederzeit in einwandfreien, betriebs- und verkehrssicheren Zustand befindet

(b) vorgeschriebene Wartungsintervalle (Inspektion + Ölwechsel) gemäß Herstellerangaben und Garantiebedingungen eingehalten sind

(c) vorgeschriebene Untersuchungen des Dienst-KFZ auf straßenrechtliche Vorschriften (HU/AU) und Unfallverhütungsvorschriften (UVV) in erforderlichen Intervallen bei geeigneten Prüfinstitutionen vorgenommen werden

(d) Mängel ggf. durch Beauftragen geeigneter Firmen/Werkstatt umgehend abzustellen sind und die Fuhrparkleitung darüber in Kenntnis zu setzen ist

(e) sich Zubehör wie Warnweste, Warndreieck, Erste-Hilfe-Einrichtungen und Betriebsanleitung jederzeit in gebrauchsfähigem Zustand befindet

(f) bedarfsgerechte Pflege durch Außen- und Innenreinigung durchzuführen sind

(g) Umstände, die die Verkehrssicherheit des Dienst-KFZ einschränken oder aufheben unmittelbar nach deren Feststellung an die Fuhrparkleitung zu melden sind.

(7) Ausgesonderte Dienstkraftfahrzeuge sind in geeigneter Form im Internet zum Verkauf gegen Höchstgebot zu annoncieren und mindestens zum Schätzwert (ggf. zuzüglich der Schätzkosten) zu verkaufen. Der Schätzwert ist durch eine freie Kraftfahrzeugsachverständigenorganisation festzustellen.

(8) Wird der als Mindestpreis geforderte Schätzwert nicht erreicht, ist der Verkauf zu einem geringeren Preis zulässig. Die Gründe hierfür sind aktenkundig zu machen.

### **§ 5 Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge**

(1) Die Dienstkraftfahrzeuge sind schonend zu behandeln. Auf eine wirtschaftliche Fahrweise ist gewissenhaft zu achten. Die Benutzung ist auf das dienstlich notwendige Maß zu beschränken.

(2) Die Dienstkraftfahrzeuge sind auch am Tage stets mit Licht (Abblendlicht oder Tagfahrlicht) zu betreiben.

(3) Das Rauchen in Dienstkraftfahrzeugen ist nicht gestattet.

(4) Für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte dürfen Dienstkraftfahrzeuge grundsätzlich nicht benutzt werden.

(5) Dies gilt nicht, sofern ein Dienst-KFZ ausschließlich für solche Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte überlassen wird, die im Zusammenhang mit Dienstreisen durchgeführt werden, die von der Wohnung aus angetreten werden oder dort enden (Verbringungsfahrten).

(6) Die Mitnahme von Privatpersonen hat grundsätzlich zu unterbleiben. Privatpersonen sind alle Personen, die nicht Beschäftigte der HSHL sind.

(7) Privatfahrten dürfen mit Dienstkraftfahrzeugen grundsätzlich nicht ausgeführt werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Hochschulleitung.

### **§ 6 Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen und Kraftfahrzeugführer**

(1) Dienstkraftfahrzeuge werden ausschließlich von Beschäftigten der HSHL geführt. In Ausnahmefällen wird von der HSHL externes Fahrpersonal bestellt. Für dieses gelten dieselben Pflichten, wie für die Beschäftigten der HSHL.

(2) Die Führerinnen und Führer von Dienstkraftfahrzeugen sollen sich als Verkehrsteilnehmer stets vorbildlich verhalten. Sie haben sich ständig über Änderungen und Neuerungen der Verkehrsvorschriften zu informieren. Die Beachtung der verkehrsrechtlichen und polizeilichen Bestimmungen ist dienstliche Pflicht.

(3) Vor Antritt der Fahrt haben sich Kraftfahrzeugführerinnen und Kraftfahrzeugführer davon zu überzeugen, dass das Dienstkraftfahrzeug verkehrs- und betriebssicher ist. Stellen sie Schäden oder Mängel fest, so haben sie diese dem Fahrzeugverantwortlichen und der Fuhrparkleitung unverzüglich zu melden und im Fahrtenbuch zu vermerken.

(4) Kraftfahrzeugführerinnen und Kraftfahrzeugführer dürfen während der Fahrt und innerhalb angemessener Zeit vor Fahrtantritt keinerlei alkoholische Getränke oder andere berauschende Mittel zu sich nehmen. Das Telefonieren während der Fahrt ist nur mittels Freisprecheinrichtung zulässig.

(5) Kraftfahrzeugführerinnen und Kraftfahrzeugführer haben ihrer Dienststelle unverzüglich anzuzeigen, wenn sie aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage sind, ein Dienstkraftfahrzeug sicher zu führen oder sie aus rechtlichen Gründen gehindert sind, ein Dienstkraftfahrzeug zu führen (z.B. Entzug der Fahrerlaubnis, Fahrverbot).

(6) Die Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen ist in einem Fahrtenbuch nachzuweisen. Dort ist jede dienstliche Fahrt einzutragen.

(7) Eine Kopie des Fahrzeugscheins und die gültige Fahrerlaubnis im Original sind bei der Fahrt mitzuführen. Die gültigen Vorschriften der StVO und StVZO sind beachten.

(8) Bei Fahrtunterbrechungen oder beim Verlassen des Fahrzeuges ist das Dienst-KFZ abzuschließen und für unbefugten Zugriff durch Dritte zu sichern. Hierzu zählt aus Gründen des Versicherungsschutzes auch das Einrasten des Lenkradschlusses.

(9) Für die Betankung der Dienst-KFZ ist ausschließlich die Tankkarte zu nutzen. Vor Einleitung des Tankvorganges haben sich die Kraftfahrzeugführer/-innen über den korrekten Kraftstoff des Fahrzeuges zu informieren. Die Nutzung der Tankkarte ist nur für die Betankung und Pflege von Dienst-KFZ zu verwenden. Der entsprechende Tankbeleg ist der Fuhrparkleitung unmittelbar vorzulegen. Im Fahrtenbuch ist ein Eintrag über den Tankvorgang (Datum, Kilometerstand, getankte Menge) vorzunehmen.

Elektrofahrzeuge sind nach Beendigung jeder Dienstreise an ausgewiesene Ladestation auf dem Campus anzuschließen (Ausnahme Melex-Fahrzeuge: Anschluss bei Dienstende)

(10) Jeder Unfall ist unverzüglich der Fahrdienstleitung anzuzeigen. Sofort nach Rückkehr ist eine schriftliche Unfallmeldung vorzulegen. Die Polizei ist bei jedem Unfall hinzuzuziehen.

(11) Ein Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen nach Anlage 1 ist in jedem Dienstkraftfahrzeug zu hinterlegen.

## § 7 In-Kraft-Treten

Diese Dienstweisung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen als dem Verkündungsblatt der Hochschule Hamm-Lippstadt in Kraft.

Hamm, 02.05.2022

gez. Sandra Schlösser  
Kanzlerin

## Anlage 1

### Merkblatt für Kraftfahrzeugführerinnen und Kraftfahrzeugführer

#### über das Verhalten bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen

1. Bei jedem Unfall sofort anhalten.
2. Unfallstelle sichern (Warnsignale, Absperrung usw.).
3. Sofort Erste Hilfe leisten. Erforderlichenfalls ärztliche Hilfe oder Rettungsdienst anfordern. Art der Verletzung und Personalien (soweit möglich) der Verletzten feststellen. Unfallstelle nur verlassen, wenn und soweit dies zur sofortigen ärztlichen Versorgung Verletzter unumgänglich ist. Danach unverzüglich zum Unfallort zurückkehren. Vor dem Verlassen der Unfallstelle anderen Beteiligten Namen und Anschrift sowie die fahrzeughaltende Dienststelle angeben.
4. Bei geringfügigem Schaden zur Vermeidung zusätzlicher Verkehrsstörungen unverzüglich Fahrbahn räumen, vorher Stellung der Fahrzeuge fotografieren.
5. Polizei benachrichtigen, wenn Personen verletzt worden sind, nicht unerheblicher Sachschaden entstanden ist, die Schuldfrage unklar ist oder Fahrzeuge mit ausländischen Kennzeichen beteiligt sind.
6. In Fällen, in denen keine Polizei herangezogen wird, schriftliche Erklärungen ohne Schuldanerkennung auf den Unfallhergang und auf den Schadensumfang beschränken.
7. Beteiligte Fahrzeuge (Hersteller, Typ, amtliches Kennzeichen, Versicherung) sowie deren Halterinnen oder Halter und Fahrerinnen oder Führer (Name, Anschrift) feststellen. Auf besonderes Verhalten oder besonderen Zustand (z.B. Trunkenheit, Krankheit) der anderen Unfallbeteiligten achten und ggf. notieren. Darauf achten, ob sie polizeilich verwahrt werden.
8. Namen und Anschriften von Zeuginnen und Zeugen sowie die Dienststelle der den Unfall aufnehmenden Polizeibeamten feststellen.
9. Umfang der Beschädigung an Fahrzeugen und anderen Sachen im Beisein der Unfallbeteiligten feststellen.
10. Skizze der Unfallstelle unter Angabe der Maße der Brems-, Schleuder- und Fahrspuren sowie Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall anfertigen.

11. Genauen Zeitpunkt des Unfalls, Witterung (Regen, Schnee, Nebel usw.), Straßenbeschaffenheit und - wenn möglich - Fahrgeschwindigkeit feststellen.
12. Unverzügliche mündliche oder fernmündliche Anzeige an die Fuhrparkleitung veranlassen. Die Kraftfahrzeugführerin oder der Kraftfahrzeugführer hat sofort nach Rückkehr eine schriftliche Unfallmeldung vorzulegen.