

Dienstanweisung für Kraftfahrzeugführer städtischer Fahrzeuge

KAPITEL	INHALT
1.	FÜHREN STÄDTISCHER KRAFTFAHRZEUGE
2.	VERHALTEN IM FAHRDIENST
3.	FAHRZEUGPAPIERE, FAHRTAUFZEICHNUNGEN UND VERBANDSKASTEN
4.	PFLEGE- UND WARTUNGSARBEITEN
5.	BETANKUNG DER FAHRZEUGE
6.	VERHALTEN BEI UNFÄLLEN
7.	ABSTELLEN DER KRAFTFAHRZEUGE
8.	BEHANDLUNG DER FUNKANLAGE
9.	BESONDERE ANZEIGEPFLICHT DES KRAFTFAHRZEUGFÜHRERS
10.	VERPFLICHTUNG DER FAHRZEUGHALTENDEN DIENSTSTELLE
11.	SCHLUßBESTIMMUNGEN

1. FÜHREN STÄDTISCHER KRAFTFAHRZEUGE

1.1 Städtische Kraftfahrzeuge dürfen nur von Personen geführt werden, die hierzu eine besondere vom Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen erteilte Fahrerlaubnis haben. Voraussetzung zum Führen von Dienst-Kfz. sind

- der Besitz eines für das zugewiesene Kfz. gültigen Führerscheins,
- der Nachweis der Fahrtauglichkeit aufgrund einer verkehrsmedizinischen Untersuchung durch den Arbeitsmedizinischen Dienst.

Auf Verlangen ist der Führerschein vorzulegen.

Die verkehrsmedizinische Untersuchung veranlaßt bei Neueinstellungen das Personalamt, in allen übrigen Fällen die jeweilige fahrzeughaltende Dienststelle. Die verkehrsmedizinischen Untersuchungen sind entsprechend dem Untersuchungsbericht zu wiederholen.

- 1.2 Der Kraftfahrzeugführer ist für das ihm zur Führung anvertraute Kraftfahrzeug verantwortlich. Er darf dieses nur auf ausdrückliche Anordnung der fahrzeughaltenden Dienststelle anderen nach Ziff. 1.1 berechtigten Personen zur Lenkung überlassen.
- 1.3 Jeder Kraftfahrzeugführer muß mit den Vorschriften der Straßenverkehrsordnung und der Straßenverkehrszulassungsordnung ausreichend vertraut sein. Um dies zu gewährleisten, ist er verpflichtet, mindestens einmal jährlich unter Federführung des Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen an einer Unterrichtung über neue Verkehrsbestimmungen und das Verhalten im Fahrdienst teilzunehmen. Die Unterrichtung ist von der fahrzeughaltenden Dienststelle zu beantragen.

2. VERHALTEN IM FAHRDIENST

- 2.1 Der Kraftfahrzeugführer muß die gesetzlichen und polizeilichen Vorschriften genau beachten. Er hat sich stets rücksichtsvoll, besonnen und höflich zu verhalten und bei Führung des Kraftfahrzeuges die Sorgfalt anzuwenden, die zur sicheren Beförderung von Personen und Gütern erforderlich ist. Er darf sich nicht durch die Insassen des Kraftfahrzeuges beeinflussen lassen, die Verkehrsvorschriften zu mißachten.
- 2.2 Der Kraftfahrzeugführer darf bei Dienstbeginn und während des Dienstes nicht unter Einwirkung von Alkohol (Null Promille), Drogen und Betäubungsmitteln stehen. Er haftet für Schäden, die durch Nichtbeachten dieser Anordnung entstehen, nach den gesetzlichen Vorschriften.
- 2.3 Dem Kraftfahrzeugführer ist nicht gestattet, während der Fahrt, beim Betanken und bei der Wartung des Fahrzeugs zu rauchen. In Fahrzeugen der Zentralen Fahrbereitschaft gilt darüber hinaus ein grundsätzliches Rauchverbot.
- 2.4 Das Fahrzeug darf nur aus dienstlichen Gründen benutzt werden.
- 2.5 Die Fahrgeschwindigkeit ist so einzurichten, daß der Kraftfahrzeugführer das Fahrzeug in allen Verkehrssituationen sicher beherrscht. Es ist eine möglichst wirtschaftliche Fahrgeschwindigkeit zu wählen.
- 2.6 Fahrten sind stets auf dem wirtschaftlichsten Weg durchzuführen.
- 2.7 In allen Kraftfahrzeugen dürfen nur soviel Personen mitfahren, wie Sitzplätze im Kfz.-Schein ausgewiesen sind. Die die Mitfahrer betreffenden verkehrsrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten. Dies gilt insbesondere für das Anlegen von Sicherheitsgurten.
Auf der Ladefläche von LKW dürfen grundsätzlich keine Personen befördert werden. Die Mitnahme von höchstens acht Personen ist jedoch zulässig, wenn dies wegen der Ladung notwendig ist oder der gefahrlosen Beförderung der Dienstkräfte von und zur Arbeitsstätte dient. Für alle auf der Ladefläche von LKW mitfahrenden Personen müssen feste Sitzgelegenheiten vorhanden sein.
Die Mitnahme von Privatpersonen ohne ausdrücklichen Auftrag der fahrzeughaltenden Dienststelle ist untersagt. Hiervon ausgenommen sind die Fälle, in denen eine allgemeine Verpflichtung zur Hilfeleistung nach § 330c StGB besteht.
- 2.8 Die gesetzlich zulässige Nutzlast darf nicht überschritten werden. Die Ladung muß ordnungsgemäß und unter Beachtung aller Sicherheitsvorschriften so gestaut werden, daß andere Verkehrsteilnehmer nicht mehr als den Umständen entsprechend behindert und nicht gefährdet werden.
Der Kraftfahrzeugführer hat beim Be- und Entladen im Rahmen des Dienstplanes mitzuarbeiten.
Gepäck und sonstige Güter sind im PKW grundsätzlich nur im Kofferraum zu befördern. Ein Transport von Gütern auf freien Sitzplätzen kann nur dann geduldet werden, wenn dadurch der Kraftfahrzeugführer bei der Bedienung des Fahrzeugs nicht

behindert und der Innenraum des PKW nicht beschädigt oder beschmutzt wird. Bei Be- und Entladearbeiten schwerer Gegenstände müssen geeignete Tragehilfen zur Verfügung stehen und benutzt werden.

3. FAHRZEUGPAPIERE, FAHRTAUFZEICHNUNGEN UND VERBANDSKASTEN

- 3.1 Der Kraftfahrzeugführer hat darauf zu achten, daß folgende Papiere und der Pannenkoffer mit Verbandskasten mitgeführt werden:

Führerschein,
Kraftfahrzeugschein,
Ausnahmegenehmigung, falls erforderlich,
Fahrtenbuch bzw. persönliches Kontrollbuch,
Vordruck Unfallmeldung,
Dienstweisung für Kraftfahrzeugführer städt. Fahrzeuge.

In jedem Verbandkasten ist ein Verbandbuch (erhältlich bei 3500) zu hinterlegen. Den Kraftfahrzeugführern ist der Sinn und Zweck dieses Verbandbuches zu erläutern. Das Verbandmaterial muß rechtzeitig ergänzt bzw. erneuert werden.

- 3.2 Jede Fahrt ist einzeln nach vorgeschriebenem Muster in das zum Fahrzeug gehörende Fahrtenbuch einzutragen. Für jedes Fahrzeug sind zwei Fahrtenbücher, und zwar je eines für gerade und ungerade Monate zu führen. Sie werden an jedem Monatsersten ausgewechselt. Das Buch des Vormonats ist der fahrzeughaltenden Dienststelle zur Überprüfung der Eintragungen vorzulegen. Anstelle des Fahrtenbuches oder zu dessen Ergänzung kann für bestimmte Kraftfahrzeuge die Ausstellung von Fahrtenzetteln zum Nachweis der Einzelfahrten angeordnet werden.

Alle Angaben sind sorgfältig und vollständig mit Kugelschreiber oder Tintenstift vorzunehmen; Fehleintragungen sind zu streichen und durch neue Eintragungen zu ersetzen. Sammeleintragungen für ganze Tage oder längere Zeiträume unter der Bezeichnung „Stadtfahrten“, Vororte und dgl. und Blankounterschriften vor Ausfüllen des Vordrucks durch den Fahrer sind unzulässig.

Die Eintragungen im Fahrtenbuch oder auf dem Fahrtenzettel sind bei Personenbeförderung nach Beendigung der Fahrt vom Fahrgast durch Unterschrift zu bestätigen.

Fahrtenbücher und Fahrtenzettel sind 7 Jahre bei der fahrzeughaltenden Dienststelle aufzubewahren.

- 3.3 Bei Fahrzeugen über 2,8t zul. Ges.Gew. ohne Fahrtenschreiber ist ein persönliches Kontrollbuch zu führen.

Im Kraftfahrzeug eingebaute Fahrtenschreiber sind vor Antritt der Fahrt mit einer beschrifteten Diagrammscheibe zu versehen. Die zu Beginn der Dienstzeit eingelegte Diagrammscheibe muß bei Dienstschluß entnommen und der Einsatzleitung der fahrzeughaltenden Dienststelle übergeben werden. Diese Regelung bezieht sich auf den Einsatz der Fahrzeuge innerhalb des Bereichs der Stadt Köln und des Erftkreises. Die entsprechende Kopie der Ausnahmegenehmigung des Regierungspräsidenten ist im Fahrzeug mitzuführen.

Bei Fahrten außerhalb des o.g. Bereichs müssen als Arbeitszeitnachweis die Diagrammscheiben der unmittelbar vorangegangenen Arbeitswoche von den Kraftfahrzeugführern mitgeführt werden.

Die Diagrammscheiben sind 1 Jahr aufzubewahren.

Eine Reserve-Diagrammscheibe und der Schlüssel für den Fahrtenschreiber sind mitzuführen.

4. PFLEGE- UND WARTUNGSARBEITEN

- 4.1 Der Kraftfahrzeugführer ist für das ihm anvertraute Kraftfahrzeug einschl. dessen Zubehör hinsichtlich Sauberkeit, Pflege und sachgemäßer Behandlung verantwortlich. Er hat auf die Vollständigkeit des Zubehörs zu achten. Stellt er dessen Unvollständigkeit fest, so ist unverzüglich die Einsatzleitung der fahrzeughaltenden Dienststelle zu unterrichten.
- 4.2 Jeweils vor Antritt der ersten Fahrt nach Dienstbeginn hat sich der Fahrzeugführer von dem betriebs- und verkehrssicheren Zustand des Fahrzeugs zu überzeugen (Prüfung von Bremsen, Lenkung, Beleuchtung, Reifendruck, ausreichender Treib- und Schmierstoff ggf. Kühlwasser). Mit einem nicht betriebs- bzw. verkehrssicheren Fahrzeug darf nicht gefahren werden.
- 4.3 Der Kraftfahrzeugführer führt kleinere Arbeiten zur Behebung von Schäden selbst aus (z.B. Auswechseln von Glühbirnen, Radwechsel).
- Auftretende Schäden und Mängel, die von ihm nicht beseitigt werden können, sind der fahrzeughaltenden Dienststelle zur Meldung an das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen unverzüglich mitzuteilen.
- 4.4 Das Fahrzeug ist vom Kraftfahrzeugführer je nach Notwendigkeit zu waschen. Dazu gehört auch die Innenreinigung mit Motor- und Kofferraum. Bei von Verwaltungsangehörigen selbst zu steuernden Dienst-Pkw (Selbstfahrer-Pkw) veranlaßt die fahrzeughaltende Dienststelle die Reinigung.
- 4.5 Inspektions- und Ölwechselzeiten werden für jedes Fahrzeug vom Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen festgelegt. Der Kraftfahrzeugführer hat das Fahrzeug zu den festgelegten Zeiten beim Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen vorzuführen. Bei Sonderfahrzeugen sind die Schmierstellen an den Aufbauten von dem Fahrer selbst nach Anweisung des Herstellers abzuschmieren. Bei Selbstfahrer-Pkw veranlaßt die fahrzeughaltende Dienststelle die Vorführung des Fahrzeuges.

5. BETANKUNG DER FAHRZEUGE

- 5.1 Die Kraftfahrzeuge sind grundsätzlich bei städt. Tankstellen oder bei privaten Tankstellen, mit denen das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen eine entsprechende Vereinbarung abgeschlossen hat, zu betanken. Bei Dienstreisen kann an anderen Tankstellen getankt werden. Das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen erstattet die Kosten gegen Vorlage der Tankquittung.
- 5.2 Die Menge und die Art des getankten Treibstoffs sowie der Kilometer-bzw. Betriebsstundenzählerstand sind im Fahrtenbuch unter der Spalte „Betankung“ einzutragen. Bei städtischen Tankstellen wird darüber hinaus die getankte Menge in einem Tagesjournal erfaßt.

Die Eintragung im Journal muß durch die Unterschrift des Fahrers bestätigt werden. Wird das Kraftfahrzeug an einer privaten Tankstelle, mit der das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen eine entsprechende Vereinbarung getroffen hat, betankt, muß der Fahrer den von dem Tankwart ausgefüllten Tankbeleg unter Angabe der fahrzeughaltenden Dienststelle gegenzeichnen.

- 5.3 Die Einsatzleitung der fahrzeughaltenden Dienststelle prüft den Treibstoff- und Ölverbrauch anhand der vom Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen monatlich übersandten Rechnungen und den Eintragungen im Fahrtenbuch. Sie benachrichtigt bei offenkundig überhöhtem Verbrauch das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen.

6. VERHALTEN BEI UNFÄLLEN

- 6.1 Etwaigen Verletzten ist unverzüglich Erste Hilfe zu leisten. Ggf. sind andere Personen zu bitten, einen Arzt oder den Unfalldienst zu benachrichtigen. Um etwaigen Verletzten unverzüglich Erste Hilfe leisten zu können, müssen die Kraftfahrzeugführer in regelmäßigen Zeitabständen eine Erste-Hilfe-Ausbildung absolvieren.
- 6.2 Die Unfallstelle ist zur Vermeidung weiterer Unfälle abzusichern. Die Warnblinkanlage ist einzuschalten, das Warndreieck und ggf. vorhandene Warnleuchte sind in geeigneter Entfernung vom Unfallort aufzustellen (100 - 200 m). Bevor der Kraftfahrzeugführer die Unfallstelle zur Vermeidung weiterer Unfälle absichert, muß der Kraftfahrzeugführer vor allem bei Dunkelheit eine reflektierende Warnweste o.ähnliches tragen. Diese ist im Pannenkoffer aufzubewahren.
- 6.3 Bei Unfällen sind grundsätzlich die Polizei und die fahrzeughaltende Dienststelle unter genauer Angabe des Unfallortes fernmündlich oder über Funk zu benachrichtigen. Die Dienststelle benachrichtigt das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen, damit ggf. die notwendigen Feststellungen an der Unfallstelle getroffen werden können.
- 6.4 Weder der Kraftfahrzeugführer noch Mitfahrer dürfen Unfallbeteiligten gegenüber ein Schuldanerkenntnis abgeben. Es ist alles zu unterlassen, was als Schuldanerkenntnis ausgelegt werden kann.
- 6.5 Der Kraftfahrzeugführer hat den Unfallbeteiligten um seine Anschrift zu bitten und das Kennzeichen des anderen Kraftfahrzeugs und die feststellbaren Schäden auf dem mitgeführten Unfallformular anzugeben. Dieses ist auch dann auszufüllen, wenn anzunehmen ist, daß der Unfallbeteiligte keinen Schadenersatzanspruch stellt.
- 6.6 Bei nicht fahrbereiten Fahrzeugen nach Unfällen ist unverzüglich das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen zu benachrichtigen. Dieses veranlaßt weitere Maßnahmen. Außerhalb der normalen Dienstzeit und bei weiteren Entfernungen von der Stadtgrenze Kölns ist der Kraftfahrzeugführer berechtigt, das Abschleppen des Fahrzeuges zur nächsten Werkstatt selbst zu veranlassen. Weitere Maßnahmen trifft das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen.

Entsprechend ist zu verfahren bei Fahrzeugdefekten, die ein Weiterfahren ausschließen.

- 6.7 Der ausgefüllte Unfallvordruck ist unverzüglich dem Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen zuzuleiten.

7. ABSTELLEN DER KRAFTFAHRZEUGE

- 7.1 Beim Verlassen eines geparkten Kraftfahrzeuges sind die vorhandenen Sicherheitseinrichtungen zu betätigen, die Fenster zu schließen und die Türen abzuschließen. Die Kraftfahrzeugpapiere und Schlüssel hat der Kraftfahrzeugführer an sich zu nehmen.
- 7.2 Nach Dienstschluß ist das Fahrzeug an dem von der fahrzeughaltenden Dienststelle festgelegten Unterstellort abzustellen.
- 7.3 Bei Diebstahl des Fahrzeuges sind unverzüglich die Polizei (unter Angabe des Kennzeichens und Vorlage des Kraftfahrzeugscheins) sowie die fahrzeughaltende Dienststelle und das Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen zu unterrichten.

8. BEHANDLUNG DER FUNKANLAGE

- 8.1 Der Funksprechverkehr dient ausschließlich dem Dienstbetrieb. Unfallmeldungen haben Vorrang vor allen übrigen Funkgesprächen.
- 8.2 Die Funkgespräche sind in normaler Lautstärke, kurzgefaßt, deutlich und langsam gesprochen abzuwickeln. Jeder Anruf ist sofort zu beantworten.
- 8.3 Die Funkgeräte sind pfleglich zu behandeln. Bei Defekten sind die fahrzeughaltende Dienststelle und die Funkleitstelle unverzüglich zu benachrichtigen.

9. BESONDERE ANZEIGEPFLICHT DES KRAFTFAHRZEUGFÜHRERS

- 9.1 Wird der Kraftfahrzeugführer in Verkehrssachen strafrechtlich belangt, so hat er dies seiner Dienststelle unverzüglich mitzuteilen. Führerscheinentzug ist der Dienststelle ebenfalls unverzüglich mitzuteilen.

10. VERPFLICHTUNG DER FAHRZEUGHALTENDEN DIENSTSTELLE

- 10.1 Die fahrzeughaltende Dienststelle überwacht die Einhaltung der Dienstanweisung. Verstöße sind dem Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen sowie dem Hauptamt mitzuteilen.

11. SCHLUBBESTIMMUNGEN

- 11.1 Diese Dienstanweisung gilt für alle städtischen Kraftfahrzeugführer und für Verwaltungsangehörige, die Selbstfahrer-Pkw's steuern (sofern in den Richtlinien für die Durchführung von Dienstgängen einschließlich Kfz.-Ordnung nichts anderes bestimmt ist). Die sich aus dem Landesbeamtengesetz, dem Arbeitsvertrag und den tarifvertraglichen bzw. gesetzlichen Bestimmungen sowie den allgemein geltenden Regelungen ergebenden Pflichten, sind neben dieser Dienstanweisung zu beachten.
- 11.2 Sie gilt für die Kraftfahrzeugführer der Eigenbetriebe, der Berufsfeuerwehr und der Freiwilligen Feuerwehr insoweit, als Sonderregelungen ihr nicht entgegenstehen.
- 11.3 Die Berufsfeuerwehr und die Eigenbetriebe nehmen einzelne in dieser Dienstanweisung festgelegte Aufgaben des Amt für Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Fuhrwesen selbst wahr.
- 11.4 Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig wird die Dienstanweisung für Kraftfahrer vom 01.07.1979 aufgehoben.

Köln, den 17.06.1996