

# Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen

2014	Verkündet am 9. Juli 2014	Nr. 139
------	---------------------------	---------

## Änderung der Handlungshilfe zur Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen

Vom 4. Juni 2014

Die Handlungshilfe zur Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen vom 1. April 2004 (Brem.ABl. S. 259) wird wie folgt geändert:

1. Im Inhaltsverzeichnis wird der Punkt 8 „Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen aus dem Sondervermögen Immobilien und Technik“ gestrichen.
2. Die ursprünglichen Punkte 9 bis 20 werden neu nummeriert (Punkte 8 bis 19).
3. Unter Punkt 1 „Einleitung“ werden in Absatz 4 die Wörter „im Intranet im Verwaltungsportal InfoSys ([www.infosys.intra](http://www.infosys.intra))“ durch „im Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal (MiP)“ ersetzt.
4. Unter Punkt 7 „Beschaffung“ wird Absatz 2 wie folgt gefasst:

„Nach der vom Senat am 6. September 1994 beschlossenen, für alle Dienststellen verbindlichen Beschaffungsordnung, beschafft der Umweltbetrieb Bremen als zentrale Beschaffungsstelle sämtliche in Bremen eingesetzten Dienstkraftfahrzeuge. Sondervereinbarungen gibt es u. a. für die Beschaffung von Fahrzeugen der Senatsmitglieder, der Senatskanzlei, der Polizei und der Feuerwehr. Aufgabe der zentralen Beschaffungsstelle ist u. a. der kostengünstige Einkauf, der Abschluss von Kauf-/ Leasingverträgen sowie die Beratung der Dienststellen in Kraftfahrzeugangelegenheiten.

Nähere Auskünfte erteilt:

Herr Peter Klinker (UBB) Tel.: 361 – 59434  
E-Mail: [Peter.Klinker@ubbremen.de](mailto:Peter.Klinker@ubbremen.de)

Der Umweltbetrieb Bremen ist auch im Rahmen seiner Haltereigenschaft für die Zulassung/Veräußerung der Fahrzeuge sowie für die Entrichtung von Steuern, Versicherungen etc. verantwortlich.

Verantwortlich ist für Entrichtung von Steuern und Versicherungen, Abwicklung von Schadensfällen, Veräußerungen von Fahrzeugen ab dem 1. Juli 2012:

Herr Klaus Lütjen (UBB) Tel.: 361 – 23698

E-Mail: Klaus.Luetjen@ubbremen.de“

5. Der Punkt 8 „Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen aus dem Sondervermögen Immobilien und Technik“ wird gestrichen.
6. Unter Punkt 10 „Wartung und Pflege“ (neue Nummerierung: Punkt 9) Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „dem Fahrer“ durch „dem/der Fahrer/in“, in Satz 2 das Wort „Fahrern“ durch „Fahrern/Fahrerinnen“ ersetzt.

In Absatz 2 werden die Wörter „Jeder Fahrer“ durch „Jede/r Fahrer/in“ und das Wort „er“ durch „er/sie“ ersetzt.

7. Unter Punkt 12 „Betanken der Dienstkraftfahrzeuge“ (neue Nummerierung: Punkt 11) wird Absatz 3 wie folgt gefasst:

„Nähere Auskünfte erteilt:

Kundenservice von Shell Tel.: 01805-694092

Sperren der Tankkarte bei Verlust per Fax: 0800-6940910“

8. Unter Punkt 13 „Fahrnachweise“ (neue Nummerierung: Punkt 12) Absatz 1 Satz 1 wird nach „zu führen“ folgender Wortlaut eingefügt: „,soweit nicht die Führung eines Fahrtenbuchs aufgrund außerdienstlicher Mitbenutzung (siehe Ziffer 14) vorgeschrieben ist.“
9. Unter Punkt 14 „Abstellen der Kraftfahrzeuge“ (neue Nummerierung: Punkt 13) Satz 1 werden die Wörter „Der Fahrer“ durch „Der/die Fahrer/in“ sowie in Satz 2 die Wörter „des Fahrers“ durch „des/der Fahrers/Fahrerin“ ersetzt.
10. Unter Punkt 15 „Außerdienstliche Mitbenutzung“ (neue Nummerierung: Punkt 14) Absatz 3 wird nach Satz 1 folgender Satz eingefügt: „Näheres dazu ist dem Anhang 3a zu entnehmen.“

In Absatz 5 werden die Wörter „des Senators“ durch „der Senatorin“ ersetzt.

11. Unter Punkt 16 „Unfälle“ (neue Nummerierung: Punkt 15) Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „Fahrer“ durch „Fahrer/innen“ ersetzt.

In Absatz 2 wird der Satz 3 wie folgt gefasst: „Zur Feststellung des Sachverhalts sind die in jedem Dienstkraftfahrzeug vorzuhaltenden Vordrucke „Unfallaufnahme und Unfallbericht“ (Anhang 7) auszufüllen und der Unfallmeldung beizufügen.“

In Satz 4 werden die Wörter „Der Vordruck ,Unfallbericht““ durch „Die Vordrucke ,Unfallaufnahme und Unfallbericht““ ersetzt.

12. Unter Punkt 17 „Haftung“ (neue Nummerierung: Punkt 16) Absatz 1 werden die Wörter „den Fahrer“ durch „den/die Fahrer/in“ und „dieser“ durch „diese/r“ ersetzt.

13. Unter Punkt 18 „Dienstliche Nutzung privater Kraftfahrzeuge“ (neue Nummerierung: Punkt 17) werden die Wörter „ein Beschäftigter sein“ durch „ein/e Beschäftigte/r sein/ihr“ ersetzt.

Außerdem werden die Wörter „§ 6 des Bremischen Reisekostengesetzes und die hierzu erlassene Verwaltungsvorschrift in der jeweils geltenden Fassung“ durch „§ 5 des Bremischen Reisekostengesetzes und die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bremischen Reisekostengesetz (BremRKGVwV) in der jeweils gültigen Fassung“ ersetzt.

14. Der Punkt 19 „Car-Sharing“ (neue Nummerierung: Punkt 18) wird wie folgt neu gefasst:

„Eine wirtschaftlich effiziente Alternative zur Haltung von Dienstkraftfahrzeugen, insbesondere bei vergleichsweise geringer Auslastung eigener oder geleaster Fahrzeuge, stellt der Zugriff auf Car-Sharing-Angebote dar. Hierbei handelt es sich um die Möglichkeit, bei einem privaten Anbieter für Dienstfahrten ein Fahrzeug zu buchen.

Die Nutzung von Car-Sharing-Angeboten wird vom Senator für Umwelt, Bau und Verkehr aus umwelt- und verkehrlichen Gründen begrüßt.

Nähere Informationen erteilt:

Herr Michael Glotz-Richter (Senator für Bau, Umwelt und Verkehr) Tel.:361 6703;  
E-Mail: michael.glotz-richter@umwelt.bremen.de“

15. Unter Punkt 20 „Benutzung von Taxen“ (neue Nummerierung: Punkt 19) werden die Wörter „§ 5 Abs. 4 des Bremischen Reisekostengesetzes“ durch „§ 4 Absatz 4 des Bremischen Reisekostengesetzes in Verbindung mit der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bremischen Reisekostengesetz (BremRKGVwV) in der jeweils gültigen Fassung“ ersetzt.

16. Der Anhang 1 wird durch den folgenden neuen Anhang 1 ersetzt:

**Anhang 1**  
**Stand 4. Juni 2014**

**Aufgabenverteilung zwischen Dienststelle und UBB**  
**-Verwaltung der Dienst-KFZ-**

- **Zulassen von Fahrzeugen**  
UBB als Halter<sup>1</sup>
- **Einholen von evtl. Ausnahmegenehmigungen**  
Beantragung beim Amt für Straßen u. Verkehr durch die Dienststelle
- **Verfolgen von Garantie- und Kulanzleistungen**  
durch UBB
- **Unfallsachbearbeitung, Abwicklung von Unfällen (z.B. Verhandlungen mit Versicherungen, Sachverständigen, Polizei und Rechtsanwälten bei Schadensanspruchnahme)**  
UBB, sowie die Regressstelle innerhalb der Rechtsabteilung der Dienststelle
- **Bergen von liegengebliebenen Fahrzeugen nach Unfällen und technischen Defekten**  
Bergungsfirma wird von dem Fahrzeugverantwortlichen der Dienststelle beauftragt
- **Veranlassen von Reparaturen**  
durch den Fahrzeugverantwortlichen der Dienststelle
- **Überwachung von gesetzlichen Fristen (TÜV, Sonderuntersuchungen)**  
die Überwachung erfolgt durch den Fahrzeugverantwortlichen der Dienststelle
- **Führen der Kfz-Akte**  
erfolgt bei der Dienststelle
- **Abmelden und Verwertung stillgelegter Fahrzeuge**  
durch UBB.

---

<sup>1</sup> Haltereigenschaften können ggf. auch durch andere Ämter/Behörden ausgeübt werden (vgl. Nr. 7 der Handlungshilfe)

17. Nach dem Anhang 3 wird folgender Anhang 3 a eingefügt:

### Anhang 3a

#### Ordnungsgemäße Fahrtenbuchführung

Die Fahrtenbücher sind gemäß R 8.1 (9) der Lohnsteuerrichtlinien eindeutig, nachvollziehbar, unveränderbar, vollständig und aktuell in einem geschlossenen Buch zu führen. Dienstlich und privat zurückgelegte Strecken sind gesondert auszuweisen. Verwendete Abkürzungen sind als Legende auszuweisen. Für dienstliche Fahrten sind mindestens die folgenden Angaben erforderlich:

- Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Auswärtstätigkeit (Dienstgang, Dienstreise)
- Reiseziel und bei Umwegen auch die Reiseroute
- Reisezweck

Für Privatfahrten genügen jeweils Kilometerangaben; für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte (Dienststätte) genügt ein kurzer Vermerk im Fahrtenbuch (z.B. Wo – Di; Di – Wo). Ist die Wohnung oder die Dienststätte Ausgangs- und/oder Endpunkt einer Dienstreise oder eines Dienstgangs, handelt es sich um Dienstfahrten. Es sollte jeweils erkennbar sein, ob diese Fahrten mit Fahrer (m.F.) oder ohne Fahrer (o.F.) durchgeführt wurden.

Für Privatfahrten genügen jeweils Kilometerangaben.

#### Beispiel:

Datum	Beginn der Fahrt km-Stand	Ende der Fahrt km-Stand	Fahrten von/nach Reiseroute	Reisezweck	dienstliche km	private km ohne Fahrer	private km mit Fahrer
14.3.2014	1.500	1.507	Wo – Di				7
14.3.2014	1.507	1.907	Di – Berlin Landesvertretung	Sitzung	400		
15.3.2014	1.907	2.307	B-LVertr – Wo	Sitzung	400		
16.3.2014	2.307	2.314	Wo – Di				7
16.3.2014	2.314	2.321	Di – Wo				7
17.3.2014	2.321	2.621	Wo – Hamburg	Privat		300	

18. Der Anhang 7 wird durch folgenden neuen Anhang 7 ersetzt.



## UNFALLAUFNAHME (Schadensaufnahme)

zu richten an:  
**Versicherungswesen**  
 für Rückfragen:  
 Tel.: 0421 – 361 23 698  
 Fax: 0421 – 361 39 96

### Allgemeine Unfallangaben

Schadensnummer: \_\_\_\_\_  
 (Wird vom Versicherungswesen angegeben)

Straße, Ort:	Datum:
Wetterlage, Straßenzustand:	Uhrzeit:
Polizeiliche Aufnahme: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> wenn ja Revier / AZ:	
Verwarnung: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
Besteht Verdacht auf Alkoholenuss? Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	

### Angaben zur Eigenpartei

Fahrzeugart: PKW <input type="checkbox"/> LKW <input type="checkbox"/> Sonstiges _____	Kennzeichen: HB -
Fabrikat: <small>(Bsp. VW, Opel)</small>	Typ: <small>(Bsp. Golf, Astra)</small>
interne KFZ-Nr.:	
Fahrer/in, Betriebsstandort, Telefon:	km-Stand:
Beschädigte Teile:	

### Angaben zur Gegenpartei

Fahrzeugart: PKW <input type="checkbox"/> LKW <input type="checkbox"/> Sonstiges _____	Kennzeichen:
Fabrikat: <small>(Bsp. VW, Opel)</small>	Typ: <small>(Bsp. Golf, Astra)</small>
Baujahr:	
km:	Hubraum / kW (PS):
Pflegezustand: gut <input type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> schlecht <input type="checkbox"/>	
Haftpflichtvers.:	Vollkaskoversicherung: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Halter/in: <small>(Name, Adresse)</small>	Selbständig: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
	Beruf:
KFZ im Betriebsvermögen Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
Fahrer/in: <small>(Name, Adresse)</small>	
Ornungsgemäß abgestellt: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bemerkung:	
Beschädigte Teile:	

Datum/Unterschrift (bitte in lesbarer Schrift, ggf. in Druckbuchstaben)



**UNFALLBERICHT**  
**(Fahrer)**

zu richten an:  
Versicherungswesen  
Betriebshof-Mitte  
An Krietes Park 3  
28307 Bremen  
Tel.: 0421 – 361 23 698  
Fax: 0421 – 361 39 96

**Allgemeine Unfallangaben**

Schadensnummer: \_\_\_\_\_

Straße, Ort:	Datum:
--------------	--------

**Angaben zur Eigenpartei**

Fahrzeugart: PKW <input type="checkbox"/> LKW <input type="checkbox"/> Sonstiges _____		Kennzeichen:
Fabrikat: <small>(Bsp. VW, Opel)</small>	Typ: <small>(Bsp. Golf, Astra)</small>	interne KFZ-Nr.:
Fahrer/in: <small>(Name, Adresse)</small>		Betriebsstandort:

**Unfallschilderung und -skizze**

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift (bitte in leserbarer Schrift ggf. in Druckbuchstaben)

Stand: 17.02.2003  
unbrenn1.doc

19. Inkrafttreten

Die Änderungen treten am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Bremen, den 4. Juni 2014

Die Senatorin für Finanzen