

**Benutzungs- und Entgeltordnung  
für das City-Mobil der Stadt Markranstädt**  
(Stand 05.04.2018)

**§ 1 Gegenstand**

- (1) Das City-Mobil gehört zum Fuhrpark der Stadt Markranstädt.
- (2) Es wird von den Mitarbeitern des Technischen Service für dienstliche Zwecke genutzt. Die Stadt Markranstädt stellt das City-Mobil Vereinen sowie städtischen, paritätischen und caritativen Einrichtungen zur Benutzung zur Verfügung. Dienstliche Zwecke haben immer Vorrang vor einer Fremdnutzung des Fahrzeugs.
- (3) Mitarbeitern der Stadtverwaltung kann das City-Mobil nach Absprache mit dem Bürgerrathaus und dem Technischen Service außerhalb der Dienstzeit zum Transport von Arbeitsmitteln, Kleinmöbeln etc. kostenpflichtig zur Verfügung gestellt werden.

**§ 2 Nutzung des City-Mobils durch Dritte**

- (1) Die Anzahl der Fahrten richtet sich nach den jeweiligen höchstzulässigen Kilometerpauschalen entsprechend des Leasingvertrags und nach dem Bedarf. Bei Überschreitung der Freikilometer im laufenden Leasingzeitraum kann die Nutzungsfreigabe eingeschränkt werden.
- (2) Die Entfernung von 500 Kilometern je Nutzung darf nicht überschritten werden.

**§ 3 Vergabe des City-Mobils**

- (1) Die Vergabe des City-Mobiles wird von den Mitarbeitern des Technischen Services organisiert. Die Beantragung durch die Vereine, die städtischen, paritätischen und caritativen Einrichtungen soll mindestens 2 Wochen vor dem Nutzungstermin im Bürgerrathaus schriftlich, auch per E-Mail, oder persönlich erfolgen. In dringenden Ausnahmefällen kann die Frist verkürzt werden. Ausnahmefälle entscheidet der Bürgermeister.
- (2) Der Antrag hat folgende Informationen zu beinhalten:
  - Tag und Uhrzeit der Benutzung des City-Mobils
  - das Fahrziel
  - den/die Antragsteller mit vollständigen Kontaktdaten.
- (3) Die Mitarbeiter des Bürgerrathauses stimmen sich mit dem zuständigen Mitarbeiter des Technischen Services ab, ob das Fahrzeug für den beantragten Termin frei gemeldet und einsatzbereit ist und der Termin im Reservierungskalender eingetragen wird.
- (4) Danach fertigt der Technische Service eine Nutzungsvereinbarung aus. Diese Vereinbarung wird bei Übernahme des Fahrzeugs durch den Nutzer an diesen übergeben.

- (5) Das City-Mobil soll außerdienstlich vorrangig bedürftigen Menschen aus Vereinen bzw. paritätischen und caritativen Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden.
- (6) Die außerdienstliche Nutzung des City-Mobils wird ausschließlich in der Zeit von Freitag 14 Uhr bis Montag 7 Uhr gewährt, wenn keine städtischen Interessen entgegenstehen. Der Bürgermeister kann in begründeten Einzelfällen eine Ausnahme zulassen. Die Mitarbeiter des Bürgerrathauses händigen den Fahrzeugschlüssel an den Antragsteller / Nutzer aus.
- (7) Bei Überschneidungen von Anmelde- bzw. Fahrterminen ist grundsätzlich der zeitlich frühere Antrag zu berücksichtigen. Es sei denn, der Antragsteller kann begründete Nachweise zur Dringlichkeit einer Fahrt vorlegen. Der Technische Service entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen und vorheriger Rücksprache mit dem Fachbereichsleiter Bau und Stadtentwicklung. Im Übrigen gilt § 3 Abs. 1 Satz 3. Folgende Reihenfolge sollte Beachtung finden:
  1. städtische und paritätische bzw. caritative Einrichtungen
  2. Vereine, die Jugendliche betreuen
  3. Vereine
  4. Mitarbeiter.
- (8) Das Fahrzeug darf nur mit gültiger und für das Fahrzeug vorgeschriebener Fahrerlaubnis geführt werden. Die gültige Fahrerlaubnis des im Nutzungsvertrag benannten Fahrers ist bei Schlüsselübergabe vorzulegen. Die Fahrten sind in das Fahrtenbuch des City-Mobils einzutragen.
- (9) Ein Anspruch auf die Nutzung des City-Mobils besteht nicht.
- (10) Eine Nutzung für private Zwecke von Bürgern wird ausgeschlossen.

#### **§ 4 Versicherung**

- (1) Durch die Stadt wurden die notwendigen Versicherungen abgeschlossen, darüber hinaus eine Insassen-Unfallversicherung nach Platzsystem einschließlich Fahrer für 9 Personen.
- (2) Bei Beschädigung obliegt dem Nutzer im Rahmen der Vollkaskoversicherung eine Haftpflicht bis 500 Euro Selbstbeteiligung.
- (3) Bei Sachschäden, die nicht über die Vollkaskoversicherung gedeckt werden, obliegt dem Nutzer die Übernahme des vollen Schadens.

#### **§ 5 Entgelte/Kostenbeteiligung**

- (1) Für die Nutzung des City-Mobils gemäß § 3 erfolgt eine Kostenbeteiligung je gefahrenen Kilometer in Höhe von 0,30 Euro.
- (2) Für die Nutzung des City-Mobils ist eine Grundpauschale in Höhe von 5 Euro zu zahlen. Die Kosten beinhalten die Fahrzeughaltungsnebenkosten inklusive Versicherungen.
- (3) Das Fahrzeug wird dem Nutzer vollbetankt durch den Technischen Service übergeben. Der Nutzer hat das Fahrzeug dem Technischen Service vollbetankt wieder abzugeben.
- (4) Die Abrechnung erfolgt über den Kilometernachweis sowie über das Fahrtenbuch. Durch den verantwortlichen Mitarbeiter des Technischen Service ist bei Rückgabe des City-Mobils



durch den Nutzer das Fahrtenbuch in Augenschein zu nehmen und das Fahrzeug auf eventuelle Schäden, Sauberkeit und die ordnungsgemäße Betankung zu kontrollieren.

- (5) Kostenschuldner ist der Antragsteller bzw. Nutzer.
- (6) Die Kosten sind spätestens 14 Tage nach Rechnungslegung an die Stadt Markranstädt zu zahlen.
- (7) Die Mitarbeiter des Fachbereiches III, Gebäudemanagement, sind für die Zahlungsabwicklung verantwortlich.

### **§ 6 Versagungsgründe der Nutzung**

- (1) Werden Unzulänglichkeiten nach einer Nutzung festgestellt, ist der Technische Service umgehend zu informieren. Das Gebäudemanagement hat den Nutzer aufzufordern, die entsprechenden Eintragungen im Fahrtenbuch, die Reinigung oder die Anzeige aufgetretener Schäden in einer angemessenen Frist nachzuholen bzw. zu begründen.
- (2) Bei wiederholter Nachlässigkeit der Führung des Fahrtenbuches, nicht angezeigten Schäden und unpünktlicher bzw. unsauberer Rückgabe des Fahrzeuges ist der Bürgermeister zu informieren. Eine weitere Nutzung des City-Mobils kann versagt werden.

### **§ 7 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Entgeltordnung und Vergabe des City-Mobils der Stadt Markranstädt vom 06.12.2002 außer Kraft.

Markranstädt, den 06.04.2018

  
Spiske  
Bürgermeister

