

**Richtlinien für den Einsatz des Gemeindemobils Bodnegg - RV- B 980**

1. Das Gemeindemobil (nachstehend Kfz genannt) wird den örtlichen Vereinen, Treffs und Einrichtungen usw. (nachstehend Nutzer genannt) zum Personentransport in Erfüllung ihrer Aufgaben überlassen, sofern es nicht für Zwecke der Gemeinde Bodnegg (nachstehend Gemeinde genannt) benötigt wird.
2. Das Fahrzeug ist **ausschließlich für den Personentransport** vorgesehen und wird nur zu diesem Zweck verliehen. Die Sitzbänke dürfen **nicht** aus den Halterungen genommen werden.
3. Die Überlassung kommt nur zustande, wenn hierüber eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen wurde.
4. Der Nutzer verpflichtet sich zur pfleglichen, bestimmungsgemäßen Benutzung entsprechend der Gebrauchsanleitung des Fahrzeugherstellers und zur Führung eines Fahrtenbuches.
5. Der Nutzer fährt das Fahrzeug selbst oder stellt den Fahrer auf. Er ist verantwortlich, dass der jeweilige Fahrer eine für das Fahrzeug gültige Fahrerlaubnis besitzt. Bei Fahrzeugübernahme erhält die Gemeinde Einsicht in den Führerschein des Nutzers.
6. Die Weitergabe des Fahrzeugs an einen Dritten oder die Verwendung des Fahrzeugs zur gewerbsmäßigen Personenbeförderung gegen Entgelt, z.B. als Mietwagen oder Taxi, ist nicht zulässig.
7. Das Fahrzeug ist in einem tadellosen Zustand zurückzugeben, sollte das Fahrzeug verschmutzt sein, ist es vom Nutzer zu reinigen, **ansonsten wird eine zusätzliche Reinigungsgebühr in Rechnung gestellt.**
8. Im Kfz ist das Rauchen verboten.
9. Werden während der Benutzungsdauer bei dem Betrieb des Fahrzeugs Personen verletzt oder Sachen beschädigt oder vernichtet, so hat der Nutzer dies unverzüglich der Gemeinde zu melden, und zwar auch dann, wenn er glauben sollte, dass dem Geschädigten oder seinen Hinterbliebenen ein Schadensersatzanspruch gegen den Halter oder Fahrer des Fahrzeugs nicht zusteht. Bei einem Unfall ist in jedem Falle die Polizei hinzuzuziehen.  
  
Ebenfalls zu melden ist, wenn das überlassene Fahrzeug selbst oder seine unter Verschluss verwahrten oder an ihm befestigten Teile beschädigt, zerstört oder verloren werden.  
  
Aus der Schadensmeldung an die Gemeinde müssen insbesondere ersichtlich sein:
  - a) der Tag und die Uhrzeit des Unfalles
  - b) der Schadensort
  - c) die Anschrift des Fahrers des überlassenen Fahrzeugs, sowie die Daten des Führerscheins (Klasse, ausstellende Behörde und Ausstellungstag)
  - d) die Anschrift des etwaigen Schadensgegners und das Kennzeichen seines Fahrzeuges
  - e) eine genaue Beschreibung des Schadenhergangs (möglichst unter Beifügung einer Skizze)
  - f) ob und durch welche Stelle ein Polizeiprotokoll gefertigt wurde
  - g) wer als Augenzeuge in Betracht kommt
  - h) der Schadenumfang am Fahrzeug
8. Im Kfz dürfen max. 9 Personen (einschließlich Fahrer) transportiert werden.
9. Strafmandate (Verwarnungs- bzw. Bußgelder) sind vom Nutzer bzw. Fahrer zu tragen.
10. Das im Fahrzeugschein angegebene Gesamtgewicht darf nicht überschritten werden.
11. Der Nutzer haftet als Gesamtschuldner
  - für Schäden, die der Fahrer oder die Mitfahrer durch Vorsatz, grober Fahrlässigkeit (Alkohol am Steuer usw.), Obliegenheitsverletzung (Unfallflucht, unwahre Angaben bei Unfällen usw.), etc. verursacht.
12. Im Falle eines vom Nutzer oder seinem Fahrer durch Fahrlässigkeit – Ausnahme grobe Fahrlässigkeit – verursachten Schaden beträgt die Selbstbeteiligung 150,- €. Die Selbstbeteiligung entfällt, sofern das Gemeindemobil im Rahmen eines Ehrenamtes genutzt wird.
13. Der Versicherungsschutz gilt nur an den Tagen, die auf der Nutzungsvereinbarung festgehalten sind.
14. Die Gemeinde darf den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn
  - der Nutzer gegen Vereinbarungen des Nutzungsvertrags oder dieser Richtlinien verstößt
  - der Vertragsgegenstand defekt ist.Der Nutzer ist in diesem Falle nicht berechtigt, Ansprüche gegen die Gemeinde geltend zu machen und verzichtet ausdrücklich auf die Geltendmachung von Schadensersatz bei einer evtl. Kündigung.
15. Bei Vorliegen eines Mangels des Fahrzeugs haftet die Gemeinde nach den gesetzlichen Bestimmungen, sofern nicht im Folgenden etwas anderes bestimmt ist.  
Die Gemeinde haftet dem Nutzer für alle von ihm dem Nutzer schuldhaft zugefügten Personenschäden. Im Übrigen ist die Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt, soweit nicht Deckung im Rahmen der für das Fahrzeug abgeschlossenen Haftpflichtversicherung besteht.

## Nutzungsvereinbarung

1. Die Gemeinde Bodnegg überlässt dem/der \_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Vereinigung)

Verantwortlicher: \_\_\_\_\_  
(Nutzer) (Name)

\_\_\_\_\_  
(Anschrift)

\_\_\_\_\_  
(Tel.-Nr.)

- nachstehend Benutzer genannt - das Fahrzeug RV- B 980

2. Die Fahrt findet statt am/vom: \_\_\_\_\_

mit dem Zielort/Grund der Fahrt der Fahrt: \_\_\_\_\_

3. Der Fahrer ist Führerscheininhaber, FS-Klasse: \_\_\_\_\_  
(Fahrerlaubnis ist vorzulegen)

4. **Die Nutzungsgebühr beträgt je Kilometer pauschal 0,40 €, zzgl. 5,00 € Grundgebühr.**  
Die abzurechnende Mindest-Nutzungsgebühr beträgt pro Fahrt 10 €.

5. Der Rechnungsbetrag ist bei Rückgabe des Fahrzeugs  
 in bar,  
 auf Rechnung oder  
 per Lastschrift (Kontodaten unten eintragen) zu bezahlen.

Einzugsermächtigung:

Hiermit ermächtige ich die Gemeinde Bodnegg widerruflich, die von mir zu entrichtende

Zahlung von meinem/unserem Konto: IBAN: \_\_\_\_\_,

BIC: \_\_\_\_\_, Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

per SEPA-Mandat einzuziehen.

Die Abbuchung/ Rechnungstellung erfolgt 14 Tage nach dem vereinbarten Rückgabetermin. Sie bekommen eine gesonderte Rechnung bzw. Quittung.

6. Im Fahrzeug sind vorhanden: Erste-Hilfe-Ausrüstung - Warndreieck, Ersatzrad - Wagenheber mit Metallstange, Schraubenzieher - Schraubenschlüssel, Kopie des Kfz-Scheines.

7. Schneeketten ausgeliehen?  Ja  Nein

8. Mit der Unterschrift anerkennt der Benutzer die Richtlinien sowie Überlassungsbedingungen für den Einsatz des Gemeindemobils auf dieser und der Rückseite an.

Bodnegg, den \_\_\_\_\_

Bodnegg, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift des  
Benutzers

\_\_\_\_\_  
Gemeinde Bodnegg  
im Auftrag

# Übergabecheckliste

Bitte unverzüglich nach der Nutzung zusammen mit dem Schlüssel im Rathaus,  
Dorfstraße 18, Bodnegg abgeben oder in den Briefkasten werfen!

## I. Übernahmeprotokoll

Nutzer: \_\_\_\_\_

Übernahmedatum: \_\_\_\_\_

Übernahmeort / Rückgabeort: Sporthallenparkplatz, Dorfstraße 19

Tacho-Stand: \_\_\_\_\_ km

Vorhandene Mängel / Schäden: \_\_\_\_\_

## II. Rückgabeprotokoll

Rückgabedatum: \_\_\_\_\_

Tacho-Stand: \_\_\_\_\_ km

Eintragung Fahrtenbuch (erforderlich!)

Fahrzeug sauber (erforderlich!)

Bei Rückgabe war alles in Ordnung: Ja  / Nein

Mängel: \_\_\_\_\_

Bodnegg, den \_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzer

## III. Bürgermeisteramt

Autoschlüssel sowie Übergabecheckliste haben vorgelegen.

Bodnegg, den \_\_\_\_\_  
Gemeinde