



Betreff:

öffentlich

**Allgemeine Dienstreisegenehmigung für den Oberbürgermeister und Nutzung der Dienstfahrzeuge**

Einreicher: Fachbereich Personal und Organisation	Erstellungsdatum	27.08.2019
	Eingang 502:	27.08.2019

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
11.09.2019	Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam		

**Beschlussvorschlag:**

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Dem Oberbürgermeister wird eine allgemeine Genehmigung zur Durchführung von Reisen im dienstlichen Interesse gem. § 2 Bundesreisekostengesetz erteilt.

Zur Sicherung der individuellen Mobilität wird dem Oberbürgermeister außerdem die Genehmigung erteilt, Dienstfahrzeuge der Landeshauptstadt Potsdam nach den gesetzlichen Bestimmungen und den vereinbarten Modalitäten auch zu außerdienstlichen Zwecken zu nutzen.

Überweisung in den Ortsbeirat/die Ortsbeiräte:

Nein

Ja, in folgende OBR:

Anhörung gemäß § 46 Abs. 1 BbgKVerf

zur Information



## **Begründung:**

Mit der Amtsübernahme hat der Oberbürgermeister veranlasst, die Regelungen zur Nutzung von Dienstfahrzeugen zu überarbeiten. Nach der Konstituierung der neugewählten Stadtverordnetenversammlung als Dienstvorgesetztem des Oberbürgermeisters werden die Regelungen zur Nutzung von Dienstfahrzeugen und die Erteilung einer allgemeinen Dienstreisegenehmigung der Stadtverordnetenversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.

Im Einzelnen beinhalten die Regelungen:

### **I. Allgemeine Dienstreisegenehmigung**

Die Stadtverordnetenversammlung erteilt dem Oberbürgermeister für alle Dienstreisen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben des Oberbürgermeisters stehen und somit dienstlich veranlasst sind, eine allgemeine Dienstreisegenehmigung.

### **II. Gestattung der Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen zu dienstlichen und außerdienstlichen Zwecken**

Dem Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Potsdam stehen für dienstliche und für außerdienstliche Zwecke ein

- a. Personengebundenes Kraftfahrzeug mit Fahrer
- b. nicht personengebundenes Kraftfahrzeug für den Stadtverkehr

zur Verfügung. Die Nutzung der unter 1. und 2. genannten Dienstfahrzeuge wird für Fahrten, die nicht dienstlichen Zwecken dienen (außerdienstliche Nutzung), unter nachfolgend aufgeführten Bedingungen im Rahmen der abzuschließenden, in der Anlage als Muster beigefügten, Nutzungsvereinbarung gestattet.

#### **1. Außerdienstliche Zwecke**

Die beiden unter a. und b. benannten Fahrzeuge dürfen für außerdienstliche Zwecke genutzt werden. Außerdienstlich sind alle Zwecke, die nicht mit der Erledigung von Dienstgeschäften des Amtes des Oberbürgermeisters zusammenhängen. Dies gilt unter anderem auch für Fahrten zur Ausübung von Aufsichtsratsmandanten bzw. zur Ausübung von Gremienarbeit. Die Gestattung umfasst alle Fahrten innerhalb des Bundesgebiets.

#### **2. Nutzungsentgelt**

Für die Benutzung der Dienstfahrzeuge zu außerdienstlichen Zwecken sind Nutzungsentgelte zu erstatten und diese auf die Besoldung des Oberbürgermeisters anzurechnen. Die Höhe des Entgelts ist unter Berücksichtigung sämtlicher anfallender Fahrzeugkosten (z.B. Leasingraten, Abschreibung und Verzinsung, Unterhaltung, Wartung und Pflege, Schmier- und Kraftstoffe, ggf. Batteriemiete, Versicherung) und der tatsächlichen Fahrleistung, orientiert am Entschädigungssatz nach § 5 Bundesreisekostengesetz (BRKG) festzusetzen (derzeit 0,20 Euro je gefahrenen Kilometer).

#### **3. Fahrtenbuch**

Für die Fahrzeuge zu a. und b. ist jeweils ein Fahrtenbuch mit folgenden Angaben zu führen:

- klare Unterscheidung zwischen dienstlich und außerdienstlich veranlassten und durchgeführten Fahrten,
- Beginn und Ende der jeweiligen Fahrten,

- konkrete Angabe der Reiseziele und Anlässe der dienstlich veranlassten Fahrten
- Angabe der jeweiligen Kilometerstände zu Beginn und zum Ende jeder Einzelfahrt.

#### 4. Nutzungsvereinbarung

Für Fahrzeuge, deren Nutzung auch außerdienstlich gestattet ist, sind jeweils Nutzungsvereinbarungen nach dem beigefügten Muster abzuschließen.

#### **Anlage:**

Dienstwagenvereinbarung

## Dienstwagenvereinbarung

Zwischen

Der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam  
Vertreten durch die/den Vorsitzende/n  
Friedrich-Ebert-Straße 79/81  
14469 Potsdam

Im Folgenden „**Stadtverordnetenversammlung**“ genannt

und

dem Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Potsdam  
Herr Mike Schubert  
Dienstansässig

Im Folgenden „**Oberbürgermeister**“ genannt

Und

Der Landeshauptstadt Potsdam  
Vertreten durch den Bürgermeister Herr Burkhard Exner  
Dienstansässig

Im Folgenden „**Landeshauptstadt**“ genannt

### I. Vorbemerkungen

Dem Oberbürgermeister stehen für dienstliche und außerdienstliche Zwecke die nachstehend benannten Dienstfahrzeuge zur Verfügung. Die Stadtverordnetenversammlung ist Dienstvorgesetzte und oberste Dienstbehörde des Oberbürgermeisters. Die Nutzung von Dienstfahrzeugen hat die Stadtverordnetenversammlung mit Beschluss vom ... zur DS 19/SVV/... genehmigt. Als Dienstvorgesetzte schließen die Stadtverordnetenversammlung und die Landeshauptstadt als Besitzerin der Dienstfahrzeuge mit dem Oberbürgermeister diese Dienstwagenvereinbarung.

### II. Überlassung von Dienstfahrzeugen

1. Die Landeshauptstadt überlässt dem Oberbürgermeister auf der Grundlage des Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung vom ... zur DS 19/SVV/... die nachfolgenden Dienstfahrzeuge:
  - a. Einen personengebundenen Personenkraftwagen der Marke \_\_\_\_\_, Typ \_\_\_\_\_, amtliches Kennzeichen \_\_\_\_\_, und
  - b. Und ein nicht personengebundenes Elektrofahrzeug der Marke \_\_\_\_\_, Typ \_\_\_\_\_, amtliches Kennzeichen/Fahrzeugnummer \_\_\_\_\_.
2. Überlässt die Landeshauptstadt dem Oberbürgermeister ein anderes Fahrzeug, so gilt diese Vereinbarung entsprechend. In diesem Fall ist der Oberbürgermeister verpflichtet, unverzüglich das bisherige Dienstfahrzeug herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht ist ausgeschlossen.

3. Mit der Übergabe des Fahrzeugs übergibt die Landeshauptstadt dem Oberbürgermeister den Fahrzeugschein (Zulassungsbescheinigung Teil I) und die Fahrzeugschlüssel. Die Übergabe wird in einem Protokoll dokumentiert, das beide Parteien unterschreiben. Entsprechendes gilt für das Elektrofahrzeug.

### III. **Nutzung zu außerdienstlichen Zwecken**

1. Der Oberbürgermeister ist berechtigt, die Dienstfahrzeug auch zu außerdienstlichen Zwecken zu benutzen. Diese Fahrten sind auf \_\_\_\_\_ km/Jahr begrenzt, unterjährig anteilig. Fahrten zu außerdienstlichen Zwecken sind kontinuierlich im Fahrtenbuch aufzuzeichnen.
2. Als Fahrten zu außerdienstlichen Zwecke gelten alle Fahrten, die nicht mit der Erledigung von Dienstgeschäften des jeweiligen Amtes des Oberbürgermeisters zusammenhängen. Neben rein privaten Zwecken, gilt dies auch für Fahrten zur Ausübung von Aufsichtsratsmandaten bzw. zur Ausübung von Gremienarbeit generell. Diese Nutzung umfasst Arbeitswegfahrten sowie alle Fahrten mit außerdienstlichem Zweck innerhalb der Landeshauptstadt Potsdam und Berlins sowie innerhalb des Bundesgebiets.
3. Privatfahrten ins Ausland dürfen nur nach vorheriger Zustimmung der Stadtverordnetenversammlung und der Landeshauptstadt durchgeführt werden.

### IV. **Kostentragung / Versteuerung**

1. Die Privatnutzung der überlassenen Dienstfahrzeuge stellt einen geldwerten Vorteil dar und ist unter Beachtung steuerlicher und besoldungsrechtlicher Vorschriften auf die Besoldung anzurechnen bzw. zu berücksichtigen.
2. Der Oberbürgermeister ist über die Versteuerung wegen des geldwerten Vorteils (so genannte 1%-Regelung) informiert worden. Zur Bemessung des geldwerten Vorteils ist der Oberbürgermeister spätestens zum Zeitpunkt der Übergabe des/der Fahrzeuge/s verpflichtet, die Entfernung zwischen seinem Wohnort und der Dienststätte, gemessen in Kilometer, der Personalabteilung schriftlich mitzuteilen. Wohnungswechsel sind unverzüglich mitzuteilen.
3. Für die Benutzung der Dienstfahrzeuge zu außerdienstlichen Zwecken sind Nutzungsentgelte zu erstatten. Diese werden auf die Besoldung angerechnet. Die Höhe des Entgelts ist unter Berücksichtigung sämtlicher angefallener Fahrzeugkosten (z.B. Leasingrate, Abschreibung und Verzinsung, Unterhaltung, Wartung und Pflege sowie Schmier- und Kraftstoff, Batteriemiete, Versicherung) und der tatsächlichen Fahrleistung festzusetzen. Die Orientierung erfolgt dabei am Entschädigungssatz des Bundesreisekostengesetzes, derzeit 0,20 EURO pro gefahrenem Kilometer.

### V. **Pflichten des Arbeitnehmers beim Umgang mit dem Pkw / Fahrtenbuch**

1. Für die unter II. 1. a. und b. genannten Dienstfahrzeuge hat der Oberbürgermeister jeweils ein Fahrtenbuch mit folgenden Angaben zu führen:
  - Der zu versteuernde außerdienstliche Anteil an der Gesamtfahrleistung des Dienstwagens ist durch klare und transparente Unterscheidung, was als dienstlich oder außerdienstlich veranlasst gilt, erkennen zu lassen,
  - Beginn und Ende der Fahrten,

- Korrekte Angaben zum Datum, der Reiseziele und Anlässe der Dienstfahrten oder Außerdienstfahrten,
  - Angabe der Kilometerstände am Beginn und am Ende jeder Fahrt
2. Das jeweilige Fahrtenbuch muss vollständig und richtig sein. Das Fahrtenbuch muss zeitnah und fortlaufend in einer geordneten und geschlossenen äußeren Form geführt werden, die nachträgliche Einfügungen oder Veränderungen ausschließt oder zumindest deutlich als solche erkennbar werden lässt. Die Landeshauptstadt Potsdam stellt dem Oberbürgermeister spätestens bei der Übergabe des jeweiligen Dienstfahrzeugs und bei weiterem Bedarf ein den Anforderungen entsprechendes gebundenes Fahrtenbuch zur Verfügung. Es bleibt dem Oberbürgermeister frei, eine andere den Anforderungen entsprechende Fahrtenbuchaufzeichnung zu wählen. Unklare oder nicht den erforderlichen Angaben entsprechende Eintragungen verantwortet der Oberbürgermeister. Sie werden im Zweifel als Fahrten zu außerdienstlichen Zwecken bewertet.
3. Der Oberbürgermeister ist zudem verpflichtet,
- a. den Kfz-Schein und die grüne Versicherungskarte bei Fahrten mitzuführen und sorgfältig zu verwahren;
  - b. die jeweiligen Dienstfahrzeuge stets sorgfältig zu fahren;
  - c. die Verkehrsvorschriften einzuhalten;
  - d. das Fahrzeug nicht unter Einfluss von Alkohol zu fahren;
  - e. die Landeshauptstadt sofort darüber zu unterrichten, wenn ihm die Fahrerlaubnis zeitweilig oder auf Dauer entzogen wird;
  - f. die Landeshauptstadt sofort darüber zu unterrichten, wenn es zu einem Unfall und zu Beschädigungen an dem Fahrzeug gekommen ist. Er ist verpflichtet, bei allen Unfällen die Polizei hinzuzuziehen.

#### VI. **Schadensersatzpflicht des Oberbürgermeisters bei Beschädigungen**

1. Der Oberbürgermeister haftet für alle vorsätzlich verursachten Beschädigungen des jeweiligen Dienstfahrzeuges auf Schadensersatz. Das gilt auch für Fälle grob fahrlässig verursachter Beschädigungen; allerdings gelten in einem solchen Fall die durch die Rechtsprechung aufgestellten Grundsätze der privilegierten Beamtenhaftung.
2. Für Schäden oder Wertminderungen, die durch Verstoß gegen V. 3. d. entstehen, haftet der Oberbürgermeister für jedes Verschulden uneingeschränkt.

#### VII. **Pflicht zur Rückgabe des Kfz / kein Zurückbehaltungsrecht**

1. Die Dienstfahrzeuge sind der Landeshauptstadt unverzüglich unter entsprechender Anwendung von II. 3. im Falle der Beendigung der Tätigkeit als Oberbürgermeister oder im Falle des Widerrufs der von der Stadtverordnetenversammlung im Beschluss vom ... zur DS 19/SVV/... erteilten Genehmigung, zurück zu geben.
2. Die Fahrzeuge sind im Fall von Nr. 1 am Sitz der Landeshauptstadt mit allen Papieren und Schlüsseln an .... zu übergeben.
3. Mit der ordnungsgemäßen Rückgabe endet diese Vereinbarung.
4. Ein Zurückbehaltungsrecht des Oberbürgermeisters ist ausgeschlossen.

## VIII. Schlussbestimmungen

1. Der Oberbürgermeister hat das ihm überlassene Fahrzeug von Rechten Dritter freizuhalten. Der Oberbürgermeister darf das Fahrzeug insbesondere nicht veräußern, verpfänden, verschenken, vermieten o. ä.
2. Der Oberbürgermeister hat die Fahrzeuge in einem ordnungsgemäßen und fahrtüchtigen sowie einem den geltenden Vorschriften des Straßenverkehrsrechts entsprechenden Zustand erhalten.
3. Die von der Stadtverordnetenversammlung im Beschluss vom .... zur DS 19/SVV/... erteilte Genehmigung ist Bestandteil dieser Vereinbarung und liegt dieser als **Anlage** bei.
4. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, nichtig sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen bzw. nichtigen Bestimmung werden die Parteien eine solche Bestimmung treffen, die dem mit der unwirksamen bzw. nichtigen Bestimmung beabsichtigten Zweck am nächsten kommt. Dies gilt auch für die Ausfüllung eventueller Vereinbarungslücken.

Vorsitzende/r der Stadtverordnetenversammlung, Datum, Ort

Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Potsdam, Datum, Ort

Landeshauptstadt Potsdam, vertreten durch den Bürgermeister, Datum, Ort