MITTEILUNGSBLATT

DER
KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ

24. SONDERNUMMER

Studienjahr 2020/21 | Ausgegeben am 13. 01. 2021 | 13.b Stück

Richtlinie

über die Beschaffung, den Betrieb und die Verwendung von Dienstkraftfahrzeugen

an der Universität Graz

(Fuhrparkrichtlinie)

Beschluss des Rektorats vom 07.01.2021

Impressum: Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/

Offenlegung gem. § 25 MedienG
Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.
Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.
Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

UNIVERSITÄT GRAZ
UNIVERSITY OF GRAZ

Fuhrparkmanagement

Richtlinie über die Beschaffung, den Betrieb und die Verwendung von Dienstkraftfahrzeugen an der Universität Graz

Inhaltsverzeichnis

1 ALLGEMEINES 2

1.1 GESETZLICHE RAHMENBEDINGUNGEN 2
1.2 GELTUNGSBEREICH
1.3 BESCHAFFUNG, AUSSCHEIDEN UND VERKAUF VON DIENSTFAHRZEUGEN 2

2 ORGANISATION 2

2.1 AUFGABENBEREICH 2

3 BENÜTZUNG DER DIENSTKRAFTFAHRZEUGE 3

1 Allgemeines

1.1 Gesetzliche Rahmenbedingungen

Das Fuhrparkmanagement unterliegt den gesetzlichen Bestimmungen des Kraftfahrgesetzes 1967, BGBl. Nr. 267/1967 in der jeweils geltenden Fassung und den dazu erlassenen Verordnungen.

Im Besonderen wird auf die Bestimmungen der §§ 102 und 103 des Kraftfahrgesetzes, Pflichten der Kraftfahrzeuglenker und der Zulassungsbesitzer, hingewiesen.

1.2 Geltungsbereich

Der Geltungsbereich umfasst alle an der Universität behördlich angemeldeten Kraftfahrzeuge. Alle sonstigen Fahrnisse, wie zum Beispiel Fahrräder oder E-Fahrräder, fallen nicht unter den Geltungsbereich.

1.3 Beschaffung, Ausscheiden und Verkauf von Dienstfahrzeugen

Für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen einschließlich der Beschaffung des betrieblichen Aufwands von Dienstkraftfahrzeugen ist die Beschaffungsrichtlinie der Universität Graz in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Für das Ausscheiden eines Dienstkraftfahrzeuges ist die Inventarrichtlinie in der jeweils gültigen Fassung (insbesondere Punkt 9) anzuwenden.

2 Organisation

Das Fuhrparkmanagement der Universität Graz besteht aus der Fuhrparkleitung (Fahrer der Rektorin/des Rektors) und der Wirtschaftsabteilung.

2.1 Aufgabenbereich

Der Aufgabenbereich der Fuhrparkleitung umfasst:

- die Erhaltung der Betriebs- und Verkehrssicherheit aller Fahrzeuge (Pflege und Wartung) sowie die Bearbeitung aller Angelegenheiten zur Aufrechterhaltung des Fahrbetriebs
  z.B.: § 57a-Gutachten einholen, Servicetermine vereinbaren und Fahrzeug zum Service bringen und wieder holen, Reifenzustand überprüfen, Reifen wechseln, Reifen austauschen, Verbandszeug auf Ablaufdatum kontrollieren und gegebenenfalls Inhalt erneuern.
- die Erhebung und Zusammenstellung des Bedarfs an Dienstkraftfahrzeugen
- die fachtechnische Prüfung von Kostenvoranschlägen und Rechnungen
- die wirtschaftliche und sparsame Verwendung aller Betriebs-, Verbrauchstoffe sowie Ersatzteile
- die Bearbeitung von Schadensfällen
  (Kontaktaufnahme mit Fahrer, der Versicherung und Kfz Werkstätten)

- Budgetplanung und Budgetüberwachung gemeinsam mit der Wirtschaftsabteilung
- Vergabe und Verwaltung der Benützungsbewilligungen.

Der Aufgabenbereich der Wirtschaftsabteilung umfasst:

- Bearbeitung aller Bestellungen und Rechnungen in Abstimmung mit der Fuhrparkleitung
- Unterstützung der Fuhrparkleitung in allen wirtschaftlichen Angelegenheiten (wie zB SAP- Abrechnungen oder Zugang zum System der Bundesbeschaffung)

3 Benützung der Dienstkraftfahrzeuge

Die Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur für Zwecke der universitären Forschung, Lehre und Verwaltung verwendet werden. Private Fahrten sind nicht zulässig.

Die Fuhrparkleitung vergibt die Benützungsbewilligung für die Dienstkraftfahrzeuge. Antragsvoraussetzungen sind eine gültige Lenkerberechtigung (=Führerschein) und ein aufrechtes Dienstverhältnis zur Universität. Das Formular und alle weiteren Details zur Antragstellung sind im Intranet im Campus Service Portal abrufbar unter https://campus-service.uni-graz.at.

Aufgaben und Pflichten der lenkerberechtigten Personen:

Die lenkerberechtigten Personen haben die zugewiesenen Dienstkraftfahrzeuge vor Antritt der Fahrt auf ihre Betriebs- und Verkehrssicherheit zu überprüfen. Störungen, Schäden und Mängel sind umgehend der Fuhrparkleitung zu melden.

Die Nutzung der Dienstkraftfahrzeuge ist im Fahrtenbuch nachzuweisen. Aus den Fahrtenbüchern müssen Beginn und Ende, gefahrene Kilometer der Dienstfahrt, Zeit, Ort, Zweck der jeweiligen Dienstfahrt, Name der Fahrerin/des Fahrers eindeutig hervorgehen. Der/Die Fahrerin bezeugt dies durch seine Unterschrift.

Im Rahmen der Nutzung der Dienstkraftfahrzeuge sind das Betanken und die Pflege einschließlich der Kontrolle der Fahr- und Betriebssicherheit zu gewährleisten.

Nach Beendigung der Dienstfahrt sind die Dienstkraftfahrzeuge auf den zugewiesenen Abstellplätzen abzustellen.

Die Mitnahme von Personen, die nicht Angehörige der Universität sind, ist nur in Ausnahmefällen zulässig.

Der Rektor:
Polaschek