

**Gemeinde Waldburg**  
**Nutzungsvereinbarung**  
**für das Gemeinde-Mobil Waldburg**

Schlüssel Nr. \_\_\_\_\_

Schlüssel zurück

Kaution erhalten \_\_\_\_\_

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

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

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

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

- nachstehend Benutzer genannt - das Fahrzeug RV-GW 70.

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

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

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

4. Die Nutzungsgebühr beträgt je gefahrenen Kilometer pauschal

0,40 € \*

0,50 € \*

0,60 € \*

Die Mindestgebühr pro Nutzung beträgt 10,00 €. Darüber hinaus wird bei der Übergabe eine Kaution in Höhe von 100,00 € erhoben, die bei bestimmungsgemäßer Nutzung wieder erstattet wird. Im Falle einer Stornierung werden dem Nutzer Stornokosten auferlegt (s. Rückseite Ziffer 14).

5. Das Fahrzeug ist Haftpflichtversichert mit 100 Mio. € pauschal. Weiter besteht eine Vollkaskoversicherung mit 150,00 € Selbstbeteiligung einschließlich Teilkaskoversicherung ohne Selbstbeteiligung. Im Schadensfall ist der Selbstbehalt vom Nutzer, unabhängig vom Grad des Verschuldens, zu tragen. Auf Ziffer 11 der Benutzungsrichtlinien wird wegen der weitergehenden Haftung verwiesen.

6. Der Rechnungsbetrag ist bei Rückgabe des Fahrzeugs in bar oder per Lastschrift zu bezahlen.

Einzugsermächtigung:

Hiermit ermächtige ich die Gemeinde Waldburg widerruflich, die von mir zu entrichtende Zahlung von meinem/unserem Konto \_\_\_\_\_  
bei der \_\_\_\_\_ BLZ: \_\_\_\_\_  
Kontoinhaber : \_\_\_\_\_ per Lastschrift einzuziehen.

Die Abbuchung erfolgt 14 Tage nach dem vereinbarten Rückgabetermin ohne gesonderte Rechnung.

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

8. Mit der Unterschrift erkennt der Benutzer die Bestimmungen der Benutzungsrichtlinie für den Einsatz des Mobils auf dieser und der Rückseite an.

Waldburg, den \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Gemeinde Waldburg

\* Siehe Bl. 2 (Gemeinderatsbeschluss vom 03.05.2012)

1. Das Gemeinde-Mobil (nachstehend Kfz genannt) wird den örtlichen Vereinen, Institutionen, Treffs und Einrichtungen usw. (nachstehend Nutzer genannt) zum Personentransport in Erfüllung ihrer Aufgaben überlassen, sofern es nicht für Zwecke der Gemeinde Waldburg (nachstehend Gemeinde genannt) selbst benötigt wird. In begründeten Ausnahmefällen sollen nachrangig auch sonstige Personengruppen nach Genehmigung durch den Bürgermeister das Gemeindemobil nutzen können.
2. Die Überlassung kommt nur zustande, wenn hierüber eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen wurde.
3. Der Nutzer verpflichtet sich zur pfleglichen, bestimmungsgemäßen Benutzung entsprechend der Gebrauchsanleitung des Fahrzeugherstellers und zur Führung eines Fahrtenbuches. Bei der Übergabe und Rückgabe wird ein Protokoll gefertigt. Nach der Nutzung ist das Kfz in gereinigtem Zustand zu übergeben.
4. Der Nutzer fährt das Kfz selbst oder stellt den Fahrer auf. Er ist verantwortlich, dass der jeweilige Fahrer eine für das Kfz gültige Fahrerlaubnis besitzt. Bei Fahrzeugübernahme erhält die Gemeinde Einsicht in den Führerschein des Übernehmenden. Ebenfalls ist der Personalausweis vorzulegen. Hiervon werden Kopien angefertigt.
5. Die Weitergabe des Kfz an einen Dritten oder die Verwendung desselben zur gewerbsmäßigen Personenbeförderung gegen Entgelt, z.B. als Mietwagen oder Taxi, ist nicht zulässig.
6. Im Kfz ist das Rauchen verboten.
7. Werden während der Benutzungsdauer bei dem Betrieb des Kfz Personen verletzt oder Sachen beschädigt oder vernichtet, so hat der Nutzer dies unabhängig von der Schuldfrage unverzüglich der Gemeinde zu melden.  
Ebenfalls zu melden ist, wenn das überlassene Kfz 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 Kfz, 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 Schadenherganges (möglichst unter Beifügung einer Skizze)
  - f) ob und durch welche Stelle ein Polizeiprotokoll gefertigt wurde
  - g) wer als Augenzeuge in Betracht kommt
  - h) der Schadensumfang,
8. Im Kfz dürfen max. 9 Personen (einschließlich Fahrer) transportiert werden.
9. Strafmandate (Verwarnungs- bzw. Bußgelder) sind vom Nutzer 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 verursachen
  - bei Vorsatz, grober Fahrlässigkeit (Alkohol am Steuer usw.),
  - bei Obliegenheitsverletzung (Unfallflucht, unwahre Angaben bei Unfällen usw.)
 soweit nicht die Haftpflicht- und/oder die Vollkaskoversicherung eintrittspflichtig ist.
12. Die Gemeinde kann 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 nicht berechtigt und verzichtet ausdrücklich auf die Geltendmachung von Schadensersatz bei einer evtl. Kündigung durch die Gemeinde Waldburg.
13. Die Benutzungsgebühr beträgt **pro gefahrenen Kilometer: 0,40 € für örtl. Vereine, 0,50 € für örtl. Privatpersonen und auswärtige Vereine, sowie 0,60 € für auswärtige Privatpersonen.** Die Mindestgebühr pro Nutzung beträgt 10,00 €. Darüber hinaus wird bei der Übergabe eine **Kaution** in Höhe von **100,00 € erhoben**, die nach einer bestimmungsgemäßen Benutzung wieder erstattet wird.
14. Im Falle einer Stornierung werden dem Nutzer folgende Kosten auferlegt:
 

bis 30 Tage vor Nutzungstermin:	0,00 Euro	9 bis 5 Tage vor Nutzung:	75,00 Euro
29 bis 20 Tage vor Nutzung:	25,00 Euro	4 bis 0 Tage vor Nutzung:	100,00 Euro
19 bis 10 Tage vor Nutzung:	50,00 Euro		

Dieser Betrag wird von der Kaution einbehalten.

Bitte kontrollieren Sie das Fahrzeug bei Übernahme unbedingt auf etwaige Schäden und tragen Sie diese bitte im Übergabeprotokoll ein

Das Übergabe-Protokoll und der Schlüssel müssen entweder in den Briefkasten beim Bauhof eingeworfen oder baldmöglichst im Gästeamt abgegeben werden.

## Gemeinde Waldburg

### Übergabe-Checkliste Gemeinde-Mobil RV-GW 70

Bitte vollständig  
ausfüllen!

### I. Übernahmeprotokoll

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

Übernahmedatum: \_\_\_\_\_

Übernahmeort / Rückgabeort: Bauhof Waldburg, Amtzeller Str. 27

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

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

Im Fahrzeug vorhanden:

Erste-Hilfe-Ausrüstung - Warndreieck  
Ersatzrad - Wagenheber mit Metallstange  
Schraubenzieher - Schraubenschlüssel  
Kopie des Kfz-Scheines

### II. Rückgabeprotokoll

Rückgabedatum: \_\_\_\_\_

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

Eintragung Fahrtenbuch (erforderlich!) →

Fahrzeug gereinigt (erforderlich!) →

Bei Rückgabe war alles in Ordnung:

Ja / Nein

} Bitte nach Erledigung ankreuzen!

Mängel: \_\_\_\_\_

Waldburg, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzer

### III. Bürgermeisteramt – Gästeamt / Herr Zeh

Autoschlüssel sowie Übergabecheckliste haben vorgelegen.

Kautionshöhe von 100,00 € wieder erhalten. Ja / Nein Einbehalt von \_\_\_\_\_ €

Waldburg, \_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Nutzer

\_\_\_\_\_  
Gemeinde