



## Antrag auf Nutzung/Nutzungsvertrag für den Bürgerbus der Gemeinde Alheim

Amtl. Kennzeichen: ROF-GA 2 Fahrzeug-Typ: Opel Vivaro, 9-Sitzer, Baujahr 2019

Die Gemeinde Alheim, Alheimerstr. 2, 36211 Alheim, überlässt dem/der

### Antragsteller:

Verein/Gruppe: .....

vertreten durch: .....

Anschrift: .....

Kontaktdaten (für Rückfragen): .....

Telefon: .....

E-Mail: .....

### Fahrzeugführer/in

(Hinweis: Das Fahrzeug darf nur von den gemeldeten Personen geführt werden; Kopie des Führerscheins liegt der Gemeinde vor))

Name/Vorname: .....	Name/Vorname: .....
Geb.-Datum/-ort: .....	Geb.-Datum/-ort: .....
Führerschein-Nr.: .....	Führerschein-Nr.: .....
Ausstellungsbehörde: .....	Ausstellungsbehörde: .....

für die Zeit vom ..... bis .....

Ziel ..... Zweck .....

den Bürgerbus zur Nutzung.

Übergabetag/Uhrzeit ..... Rückgabetag/Uhrzeit .....

### Vereinbarungen

- Die Mieterin / der Mieter erhält das Fahrzeug in ordnungsgemäßen, fahrbereiten und gereinigten Zustand mit Reparaturset (Kompressor, Wagenheber, Werkzeug), Warndreieck, Warnwesten und Verbandskasten.
- Zur Ausstattung gehören weiter 1 Fahrzeugschlüssel, Fahrzeugschein, grüne Versicherungskarte, Bedienungsanleitung, Parkscheibe und Fahrtenbuch.
- Das Tanken erfolgt durch die Gemeindeverwaltung Alheim. Der Gemeindebus wird mit Dieselkraftstoff betrieben.
- Die gefahrenen Kilometer sind lückenlos im Fahrtenbuch einzutragen und unterschriftlich zu bestätigen, ebenso der Übernahme- und Rückgabezeitpunkt.
- Die Mieterin / der Mieter hat das Fahrzeug pfleglich zu behandeln und in Innen und Außen gereinigtem Zustand zurückzugeben.
- Jeder Unfall ist unverzüglich der Polizei telefonisch zu melden. Eine Unfallaufnahme muss durch die Polizei erfolgen, weil der Bürgerbus ein Kommunalfahrzeug der Gemeinde Alheim ist. Die Polizei ist im Rahmen der Amtshilfe zur Unfallaufnahme verpflichtet. Daneben ist jeder Unfall auch unverzüglich der Gemeinde Alheim telefonisch anzuzeigen.

Im Übrigen gilt die Nutzungsordnung, die mit diesem Vertrag ausgehändigt wurde. Die Mieterin / der Mieter bestätigt durch Unterschrift, die Nutzungsordnung gelesen zu haben und als verbindlich anzuerkennen sowie die die Datenerhebung unter datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Rahmen des Nutzungsvertrages anzuerkennen.

**Hinweis:**

**Mit Unterschrift des Antrages auf Nutzung durch den Antragsteller und Gegenzeichnung durch den/die Beauftragte/n der Gemeinde wird der Vertrag rechtswirksam und verbindlich.**

Alheim, den .....  
(Datum)

.....  
(Unterschrift der Mieterin/des Mieters)

.....  
(Unterschrift des/r Beauftragten der Gemeinde Alheim)

## Übernahme- und Rückgabeprotokoll

**Übernahme**

**Rückgabe**

Ja	Nein		Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrerlaubnis original vorgelegt		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kaution hinterlegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrzeugschlüssel, Fahrzeugpapiere ausgehändigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrzeug gereinigt Innen und Außen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verklebungen (z. B. Vignette) entfernt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tankkarte, Warndreieck, Verbandskasten, 9 Warnwesten, Parkscheibe, Eiskratzer, Schneefeger, Bedienungsanleitung, grüne Versicherungskarte, KFZ-Schein,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrtenbuch vollständig ausgefüllt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Techn. Kontrolle (Blinker, Licht, etc.), Augenscheinkontrolle des Fahrzeugs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen: .....  
.....

Übernahme : .....  
(Datum, Uhrzeit)  
.....  
(Unterschrift des/r Mieter/in)  
.....  
(Unterschrift Beauftragte/r der Gemeinde)

Rückgabe: .....  
(Datum, Uhrzeit)  
.....  
(Unterschrift des/r Mieter/in)  
.....  
(Unterschrift Beauftragte/r der Gemeinde)

### Rechnung

Kilometerstand bei Übernahme:		km			
Kilometerstand bei Rückgabe:		km			
Gefahrene Kilometer:		km x 0,50 Euro =		€	
Verwaltungsgebühren:	20,00	€		€	
Gutschrift für verauslagte Belege (z. B. Tanken, notwendige Sonderreparaturen)		€		-	
				€	
	Gesamtbetrag:			€	

Hiermit erkenne ich die vertraglichen Inhalte an : .....  
(Unterschrift Mieter/in)

.....  
(Unterschrift Beauftragte/r Gemeinde)