

Bei Fahrten des privaten öffentlichen Güterkraftverkehrs und des nichtöffentlichen Güterkraftverkehrs im Fernverkehr ist ein von der zuständigen Kraftverkehrseinsatzstelle (KVEST) genehmigter Fahrauftrag mitzuführen.

(3) Der Fahrzeugführer hat den Nachweis über den Fahrtablauf und seine Leistungen im mitgeführten Auftrag zur Durchführung der Fahrt zu erbringen und durch seine Unterschrift zu bestätigen. Einzutragen sind Angaben zum eingesetzten Fahrzeug, zur erbrachten Leistung (Last- und Leerfahrweite, Gutart und -menge) sowie zum zeitlichen Ablauf (Fahr- und Stehzeiten) mit den jeweiligen Ortsangaben (Be- und Entladestellen) und weiteres entsprechend dem Vordruck des Fahrdokumentes. Aus den Eintragungen müssen Auslastung und Ausnutzung des Fahrzeuges ersichtlich sein. Neben den bisher genannten Fahrdokumenten ist für jedes Nutzfahrzeug ein Bordbuch zu führen und darin täglich die Nutzung zusammengefaßt nachzuweisen.

(4) Die Eintragungen des Fahrzeugführers im Fahrdokument zum Nachweis des Fahrtablaufes und der erbrachten Leistungen sind vom jeweiligen Auftraggeber zu überprüfen, und die Richtigkeit ist durch Unterschrift zu bestätigen (außer KOM-Linien-Verkehr). In jeder Einsatzstelle sind betriebliche Unterlagen zu führen, aus denen der augenblickliche Einsatz des einzelnen Fahrzeuges hervorgeht. Von allen mit Fahrtschreibern ausgerüsteten Nutzfahrzeugen sind die Kontrollblätter auszuwerten. Die abschließende Kontrolle der Nutzung der Nutzfahrzeuge ist von den dafür Verantwortlichen des jeweiligen Betriebes durch Vergleich der obengenannten betrieblichen Unterlagen mit den von den Nutzern unterschriebenen Fahrdokumenten und beim Einsatz von Fahrtschreibern mit den Fahrtschreiberblättern durchzuführen.

(5) Die Fahrdokumente sind mitzuführen und auf Verlangen den Angehörigen der Deutschen Volkspolizei bzw. zur Kontrolle ermächtigten Personen vorzuweisen.

§4

Abstellung der Fahrzeuge

(1) Die Nutzfahrzeuge sind nach Beendigung des Einsatzes auf dem Betriebsgelände bzw. einem anderen festgelegten Platz so abzustellen, daß ein unbefugtes Benutzen verhindert wird. Fahrzeugpapiere und -Schlüssel sind an den dafür festgelegten Stellen abzugeben. Eine Abstellung außerhalb des Betriebsgeländes ist durch den jeweiligen Leiter nur nach einer schriftlich vorliegenden Bestätigung des zuständigen Rates der Stadt bzw. der Gemeinde zu genehmigen. Die Leiter haben in ihren Betrieben einen Nachweis über alle erteilten Genehmigungen zu führen und an die betreffenden Fahrzeugführer Parkkarten abzugeben, die bei der Abstellung des Nutzfahrzeuges sichtbar im Fahrerhaus an der Frontscheibe anzubringen sind. Die Leiter sind dafür verantwortlich, daß die Parkkarten nach Ablauf der Genehmigungsdauer zurückgegeben werden.

(2) Die Abstellung hat in einem einsatzbereiten Zustand zu erfolgen. Ist dies nicht gewährleistet, hat der Fahrzeugführer an den dafür Verantwortlichen eine Meldung über den Zustand des Nutzfahrzeuges abzugeben, und es sind Maßnahmen zur Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft einzuleiten.

(3) Die Leiter haben Abstellordnungen festzulegen, die die Abstellung der Nutzfahrzeuge auf und außerhalb des Betriebsgeländes sowie die Herstellung des einsatzbereiten Zustandes einschließlich der Betankung regeln.

§5

Organisation der Technischen Wartung

(1) Die Technische Wartung beinhaltet Maßnahmen zur Pflege, Wartung, Kontrolle und Erhaltung der technischen

Einsatzbereitschaft der Nutzfahrzeuge. Mit ihrer ordnungsgemäßen Durchführung sind die Abnutzung der Bau- und Bauuntergruppen und Einzelteile zu vermindern und die Einsatzbereitschaft, die Verfügbarkeit und die Betriebs- und Verkehrssicherheit vorbeugend zu gewährleisten. Die Leiter haben zur Organisation und Durchführung der Technischen Wartungen die erforderlichen betrieblichen Regelungen zu erlassen und darüber die Kontrolle auszuüben.

(2) Arten der Technischen Wartung sind:

- Kontrolldurchsicht
- Technische Wartung Nr. 1
- Technische Wartung Nr. 2.

(3) Die Kontrolldurchsicht ist täglich vor Antritt der Fahrt bzw. Übernahme des Nutzfahrzeuges durch den Fahrzeugführer oder einen vom Leiter dazu beauftragten Mitarbeiter vorzunehmen. Sie umfaßt die Kontrolle des Verkehrs- und betriebs-sicheren Zustandes der Nutzfahrzeuge. Es sind das Vorhandensein, der Zustand, die Funktion bzw. ordnungsgemäße Befestigung zu kontrollieren:

1. bei Nutzkraftfahrzeugen

- der Beleuchtungs- und Signalanlage,
- der Lenkeinrichtung (Leichtgängigkeit und Spiel am Lenkrad),
- der Bremsanlage (Bremsprobe und Kontrolle des Vorratsbehälters bzw. des konstanten Druckes),
- der Anhängerkupplung,
- der Räder und der Reifen, insbesondere Profiltiefe (mind. 1 mm), und Reifeninnendruck,
- des Kraftstoffes, Öles und des Kühlwassers, einschließlich Dichtheit der Anlagen,
- der Batterie,
- der Auspuffrohre und Schalldämpfer (Auspuffgeräusche und Rauchentwicklung),
- der Kennzeichentafel,
- des Zubehörs (Ersatzglühlampen und -Sicherungen, Feuerlöscher, Verbandskasten und Autobahndreieck oder Sicherheitsleuchte);

2. bei Anhängern

- der Schlußbeleuchtung und Blinklichtanlage,
- der Lenkeinrichtung,
- der Bremsanlage (Bremsprobe und gleichmäßige Bremswirkung aller Räder),
- der Räder und der Reifen, insbesondere Profiltiefe (mind. 1 mm), und Reifeninnendruck,
- der Zuggabel,
- der Zuleitungen zum Zugfahrzeug,
- der Kennzeichentafel.

Die Kontrolldurchsicht sowie der Verkehrs- und betriebs-sichere Zustand des Nutzfahrzeuges sind vom Durchführenden im Bordbuch zu bestätigen. Die Leiter haben die ordnungsgemäße Durchführung der Kontrolldurchsichten und deren Nachweisführung zu gewährleisten und monatlich mindestens einmal zu kontrollieren.

(4) Die Technische Wartung Nr. 1 umfaßt grundsätzlich folgende Arbeitsaufgaben:

- die Innen- und Außenreinigung,
- die Versorgung mit Schmiermitteln,
- die Kontrolle und das Nachfüllen der Betriebsmittel,
- die Kontrolle und Nachregulierung des Reifeninnendruckes,
- die Wartung und Pflege der eingesetzten Batterien,
- die Ausbesserung von Schäden an Korrosionsschutzschichten bzw. das Schützen korrosionsgefährdeter Einzelteile, Bau- und Bauuntergruppen,