

Gemeinde Mömlingen

Dienstanweisung „Schlüsselordnung“

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstanweisung (DA) gilt für den Umgang mit Gebäudeschlüsseln für alle Einrichtungen der Gemeinde Mömlingen.
- (2) Schlüssel im Sinne dieser Dienstanweisung sind auch elektronische Schlüssel.

§ 2

Verantwortliche/r für die Schließanlagen/Schlüsselverwaltung

- (1) Die Verantwortung für die Schließanlagen und Verwaltung der Schlüssel wird gemäß Geschäftsverteilungsplan der Gemeinde Mömlingen delegiert.
- (2) Zur Verwaltung der Schließanlagen gehören sämtliche im Zusammenhang mit den Schließanlagen anfallenden Verwaltungstätigkeiten.
- (3) Jährlich ist eine umfassende Kontrolle durchzuführen.

§ 3

Schlüsselausgabe an Angestellte und Fremdnutzer

- (1) Schlüssel werden nur ausgegeben, wenn ein berechtigtes Interesse besteht. Nach Wegfall des Grundes sind die Schlüssel unaufgefordert zurück zu geben.
- (2) Die Ausgabe der Schlüssel an Fremdnutzer erfolgt befristet gegen Vorlage des Personalausweises oder eines anderen geeigneten Identifikationsnachweises. Der Empfang ist gegen Unterschrift zu dokumentieren.
- (3) Die individuelle Weitergabe von Schlüsseln an Dritte ist untersagt.

§ 4

Umgang mit Schlüsseln

- (1) Alle Schlüsselberechtigten haben mit den ausgehändigten Schlüsseln umsichtig umzugehen und an ihnen keine Hinweise anzubringen, die auf eine Zugehörigkeit zum Schließsystem der Gemeinde Mömlingen schließen lassen.
- (2) Der Verlust von Schlüsseln ist unverzüglich dem Schlüsselverwalter zu melden. Dabei ist eine Schilderung der Umstände, die zum Verlust geführt haben, abzugeben.
- (3) Bei Schlüsselverlust haftet der Schlüsselinhaber für die Kosten der Neubeschaffung von Schlüsseln und ggf. für den Austausch von Schließzylindern nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (4) Werden Dienstschlüssel, die als verloren gemeldet wurden, wieder gefunden, müssen sie sofort bei dem Schlüsselverwalter abgegeben werden. Ein Anspruch auf Rückvergütung etwa geleisteter Schadensersatzzahlungen ergibt sich daraus nicht.

§ 5

Schlussbestimmung

- (1) Über diese Dienstanweisung sind die Mitarbeiter/-innen durch ihre Dienstvorgesetzten zu informieren. Sie wird neuen Mitarbeiter/-innen bei der ersten Übergabe von Schlüsseln ausgehändigt.
- (2) Diese Dienstanweisung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Mömlingen, den 31.07.2019



Siegfried Scholtka
Erster Bürgermeister