


Normgeber:	Ministerium für Finanzen und Wirtschaft	Quelle:	
Aktenzeichen:	5450 / 03131 (JuM), 1-025/31	Gliederungs-Nr:	2032-5, 2002-4
Erlasdatum:	11.08.2015	Fundstellen:	GABl. 2015, 609, K. u. U. 2015, 413, Die Justiz 2015, 307
Fassung vom:	11.08.2015		
Gültig ab:	01.10.2015		
Gültig bis:	30.09.2022		

Gesamtvorschrift in der Gültigkeit zum 01.10.2015 bis 30.09.2022

Inhaltsverzeichnis

Titel	Fassung vom
Verwaltungsvorschrift des Finanz- und Wirtschaftsministeriums für den Kraftfahrzeugbetrieb des Landes (VwV Kfz)	11.08.2015
INHALTSÜBERSICHT	11.08.2015
ABSCHNITT I - Allgemeine Bestimmungen für den Kraftfahrzeugbetrieb	11.08.2015
1 Anwendungsbereich	11.08.2015
2 Begriff des Dienstkraftfahrzeugs	11.08.2015
3 Neubeschaffung, Ausstattung und Haltung von Dienstkraftfahrzeugen	11.08.2015
4 Aussonderung, Verwertung, Veräußerung und Ersatzbeschaffung von Dienstkraftfahrzeugen	11.08.2015
5 Versicherung und Haftung	11.08.2015
6 Kraftfahrzeugurkunden, Fahrzeugakte	11.08.2015
7 Dienstfahrten	11.08.2015
8 Privatfahrten, Kilometerentgelt	11.08.2015
9 Mitnahme von Nichtbediensteten	11.08.2015
10 Führung von Dienstkraftfahrzeugen	11.08.2015
11 Hauptberufliche Kraftfahrer (Berufskraftfahrer)	11.08.2015
12 Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen mit Berufskraftfahrern durch bestimmte Personen	11.08.2015
13 Aufsicht	11.08.2015
14 Fahrtenbuch	11.08.2015
15 Dienstkraftfahrzeugpflege durch Berufskraftfahrer	11.08.2015
16 Verkehrsunfälle	11.08.2015
17 Dienst- und Schutzkleidung	11.08.2015
18 Sonderregelungen	11.08.2015
19 Ergänzende Vorschriften	11.08.2015
ABSCHNITT II - Einrichtung und Betrieb von zentralen Fahrbereitschaften	11.08.2015
20 Einrichtung von zentralen Fahrbereitschaften	11.08.2015

21 Verwaltungs- und haushaltsmäßige Behandlung, Verrechnung der Kosten	11.08.2015
22 Betrieb der zentralen Fahrbereitschaft, Einsatzzentrale	11.08.2015
23 Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge	11.08.2015
24 Anforderung von Dienstkraftfahrzeugen, Kontaktstelle	11.08.2015
25 Einteilung der Dienstkraftfahrzeuge	11.08.2015
ABSCHNITT III - Schlussbestimmungen	11.08.2015
26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	11.08.2015
Anlage 1: Beispiel einer vereinfachten Wirtschaftlichkeitsberechnung	11.08.2015
Anlage 2: Muster Übersicht CO2-Emission Dienstkraftfahrzeuge Personenbeförderung	11.08.2015
Anlage 3: Höhe des Kilometerentgelts, Berechnung und Einzug	11.08.2015
Anlage 4: Merkblatt für beauftragte Kraftfahrzeug-Werkstätten	11.08.2015
Anlage 5: Pflichten der Fahrer von Dienstkraftfahrzeugen	11.08.2015
Anlage 6: Muster Fahrtenbuch	11.08.2015
Anlage 7: Hinweise zum Verhalten bei Verkehrsunfällen	11.08.2015
Anlage 8: Meldung über einen Verkehrsunfall	11.08.2015

**Verwaltungsvorschrift des Finanz- und Wirtschaftsministeriums
für den Kraftfahrzeugbetrieb des Landes (VwV Kfz)**

Vom 11. August 2015 - Az.: 1-025/31 -

Fundstelle: GABl. 2015, S. 609, K. u. U. 2015, S. 413, Die Justiz 2015, S. 307

INHALTSÜBERSICHT

ABSCHNITT I - Allgemeine Bestimmungen für den Kraftfahrzeugbetrieb

- | | |
|---|---|
| 1 | Anwendungsbereich |
| 2 | Begriff des Dienstkraftfahrzeugs |
| 3 | Neubeschaffung, Ausstattung und Haltung von Dienstkraftfahrzeugen |
| 4 | Aussonderung, Verwertung, Veräußerung und Ersatzbeschaffung von Dienstkraftfahrzeugen |

- 5 Versicherung und Haftung
- 6 Kraftfahrzeugurkunden, Fahrzeugakte
- 7 Dienstfahrten
- 8 Privatfahrten, Kilometerentgelt
- 9 Mitnahme von Nichtbediensteten
- 10 Führung von Dienstkraftfahrzeugen
- 11 Hauptberufliche Kraftfahrer (Berufskraftfahrer)
- 12 Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen mit Berufskraftfahrern durch bestimmte Personen
- 13 Aufsicht
- 14 Fahrtenbuch
- 15 Dienstkraftfahrzeugpflege durch Berufskraftfahrer
- 16 Verkehrsunfälle
- 17 Dienst- und Schutzkleidung
- 18 Sonderregelungen
- 19 Ergänzende Vorschriften

ABSCHNITT II – Einrichtung und Betrieb von zentralen Fahrbereitschaften

- 20 Einrichtung von zentralen Fahrbereitschaften

- 21 Verwaltungs- und haushaltsmäßige Behandlung, Verrechnung der Kosten
- 22 Betrieb der zentralen Fahrbereitschaft, Einsatzzentrale
- 23 Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge
- 24 Anforderung von Dienstkraftfahrzeugen, Kontaktstelle
- 25 Einteilung der Dienstkraftfahrzeuge

ABSCHNITT III - Schlussbestimmungen

- 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1 Beispiel einer vereinfachten Wirtschaftlichkeitsberechnung
- Anlage 2 Muster Übersicht CO₂-Emission Dienstkraftfahrzeuge Personenbeförderung
- Anlage 3 Höhe des Kilometerentgelts, Berechnung und Einzug
- Anlage 4 Merkblatt für beauftragte Kraftfahrzeug-Werkstätten
- Anlage 5 Pflichten der Fahrer von Dienstkraftfahrzeugen
- Anlage 6 Muster Fahrtenbuch
- Anlage 7 Hinweise zum Verhalten bei Verkehrsunfällen
- Anlage 8 Meldung über einen Verkehrsunfall

ABSCHNITT I - Allgemeine Bestimmungen für den Kraftfahrzeugbetrieb

1 Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift enthält Vorgaben, die bei der Beschaffung, Verwaltung und dem Betrieb von Dienstkraftfahrzeugen im Bereich der Landesverwaltung anzuwenden sind. Sie gilt für die unmittelbare Landesverwaltung einschließlich der Landesbetriebe nach § 26 Landeshaushaltsordnung (LHO) in der jeweils geltenden Fassung sowie für nichtselbständige Anstalten. Sie gilt auch für juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts, die vom Land unmittelbar beaufsichtigt beziehungsweise finanziert werden oder an denen das Land überwiegend beteiligt ist, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen gegen die Anwendung der Vorschrift stehen.

2 Begriff des Dienstkraftfahrzeugs

- 2.1 Dienstkraftfahrzeuge nach dieser Verwaltungsvorschrift sind Kraftfahrzeuge und Anhänger im Sinne des Straßenverkehrsrechts einschließlich selbstfahrender Arbeitsmaschinen sowie maschinell angetriebener Luft- und Wasserfahrzeuge, die vom Land gehalten oder unterhalten werden.
- 2.2 Der Unterhalt eines Dienstkraftfahrzeugs beinhaltet insbesondere die Kosten für Kraftfahrzeugsteuern, Miete, Leasing und weitere Aufwendungen für den Fahrzeugbetrieb (zum Beispiel Kraftstoff, Reparaturen, Rückgabekosten - sogenannte Beulengelder -, Verbrauchsmittel).

3 Neubeschaffung, Ausstattung und Haltung von Dienstkraftfahrzeugen

- 3.1 Dienstkraftfahrzeuge dürfen nach Maßgabe des Staatshaushaltsplans in der für den Dienstbetrieb unabweisbar notwendigen Anzahl und Ausführung neubeschafft oder im Bestand unterhalten werden. Dabei sind die Vorschriften der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), insbesondere § 4 Absatz 7 bis 9 VgV zu Energieeffizienz, Umweltauswirkungen und Betriebskosten zu beachten.
- 3.2 Dienstkraftfahrzeuge können im Wege des Leasings, der Miete oder des Kaufs nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Ermächtigungen im Staatshaushaltsplan neubeschafft werden. Die Neubeschaffung von Dienstkraftfahrzeugen unterliegt grundsätzlich der gemeinsamen Beschaffung durch das Logistikzentrum Baden-Württemberg gemäß den Vorgaben der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge

(VwV Beschaffung). Ausnahmen sind insbesondere möglich bei der Neubeschaffung von Sonderbedarfen, Einsatz- und Spezialfahrzeugen sowie von Dienstkraftfahrzeugen für den in den Nummern 12.1 und 12.2 aufgeführten Personenkreis. Neu beschaffte Dienstkraftfahrzeuge sind entsprechend den Regelungen der Verwaltungsvorschrift über die Vermögensrechnung des Landes (VwV Vermögensrechnung) in der Anlagenbuchhaltung zu erfassen.

- 3.2.1 Das Finanz- und Wirtschaftsministerium kann für bestimmte Fahrzeugklassen Preisobergrenzen für Kauf und Leasing festlegen.
- 3.2.2 Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich im Wege des Leasings beziehungsweise der Miete zu beschaffen. Als Anhaltspunkt für die Höhe der monatlichen Leasing- beziehungsweise Mietrate ist 1 % des rabattierten Brutto-Listenpreises beziehungsweise der festgelegten Preisobergrenze zugrunde zu legen. Ein Kauf ist möglich, wenn wirtschaftliche Gründe dafür sprechen oder ein Leasing für das benötigte Fahrzeug nicht angeboten wird. Sofern ein Kauf erfolgen soll, ist eine Wirtschaftlichkeitsberechnung zu erstellen, welche die für die Kaufentscheidung relevanten Kriterien (zum Beispiel geplante Kilometerleistung, geplante Nutzungsdauer, Einsatzzweck, geschätzte Instandhaltungs- und Reparaturkosten, Beanspruchung und voraussichtliche materielle Abnutzung, geschätzter Wiederverkaufswert, Abschreibungskosten, kalkulatorische Zinsen) enthält (Anlage 1 - Beispiel).
- 3.2.3 Soweit für den geplanten Einsatzzweck geeignete Kraftfahrzeuge mit alternativen Antriebsformen zur Verfügung stehen, sind diese unter Berücksichtigung der fachlichen und haushalterischen Anforderungen an Beschaffung und Betrieb der Fahrzeugflotte, der im Rahmen der Landesinitiative Elektromobilität II oder anderer Programme verfügbaren Finanzhilfen, der Reduzierung von klimaschädlichen CO₂-Emissionen sowie vor dem Hintergrund der Vorbildfunktion des Landes bevorzugt zu beschaffen (Beschluss des Ministerrats vom 11. Februar 2014).
- 3.2.4 Die Beschaffung von Gebrauchtfahrzeugen ist nur zulässig, soweit dies im Einzelfall wirtschaftlicher ist.
- 3.2.5 Ausnahmen können in Sonderregelungen gemäß Nummer 18 festgelegt werden.
- 3.3 Es dürfen nur Dienstkraftfahrzeuge beschafft werden, die hinsichtlich ihrer Geräusch- und Schadstoffemissionen unter Berücksichtigung des geplanten Einsatzzwecks das nach dem aktuellen Stand der Technik unvermeidbare Maß nicht überschreiten. Auf die in § 2 Landesabfallgesetz (LAbfG) sowie die in § 4 Absatz 7 VgV festgelegten Pflichten bei der Beschaffung sowie die VwV Beschaffung wird hingewiesen.
- 3.3.1 Dienstkraftfahrzeuge, die ausschließlich der Personenbeförderung dienen, sind so zu beschaffen, dass eine kombinierte Emissions-Obergrenze des Ausstoßes von klimaschädlichen Treibhausgasen in Höhe von 130 g CO₂/km durchschnittlich im Flottenmix nicht überschritten wird (Beschluss des Ministerrats vom 26. Juli 2011). Diese kombinierte Emissions-

Obergrenze wird sukzessive auf die ab dem Jahr 2020 geltende Obergrenze von 95 g CO₂/km abgesenkt (Beschluss des Ministerrats vom 28. Juli 2015). Ausnahmen von diesen Vorgaben sind nur aufgrund zwingender dienstlicher Belange möglich und schriftlich zu begründen. Als Richtlinie für die jeweiligen Fahrzeugemissionen gilt der Leitfaden über den Kraftstoffverbrauch, die CO₂-Emissionen und den Stromverbrauch, herausgegeben von der DAT Deutsche Automobil Treuhand GmbH. Rein elektrisch betriebene Dienstkraftfahrzeuge sind mit 0,0 g CO₂/km (lokale Emissionsfreiheit) anzusetzen.

- 3.3.2 Für Dienstkraftfahrzeuge im Sinne der Nummer 3.3.1 erstellen die beschaffenden Dienststellen jährlich zum Stichtag 1. August eine aktualisierte Übersicht (Inhalte gemäß Muster Anlage 2). Pedelecs mit Tretunterstützung bis zu 25 km/h Höchstgeschwindigkeit sind keine Kraftfahrzeuge und werden daher nicht erfasst. Die Einhaltung der Obergrenzen im Flottenmix je Ressort wird durch die jeweiligen obersten Landesbehörden überwacht. Die gesammelten Übersichten je Ressort werden auf Anforderung dem Ministerium für Verkehr und Infrastruktur zur Verfügung gestellt.
- 3.3.3 Das Ministerium für Verkehr und Infrastruktur berichtet dem Ministerrat in regelmäßigen Abständen über die Einhaltung der CO₂-Obergrenzen (Beschluss des Ministerrats vom 11. Februar 2014).
- 3.4 Dienstkraftfahrzeuge werden grundsätzlich als Neufahrzeuge in angemessener serienmäßiger Lackierung, Motorisierung und Ausführung beschafft und nach den verkehrsrechtlichen Vorschriften ausgestattet. Ist dies nach dem konkreten Verwendungszweck des Fahrzeugs nicht ausreichend, so kann bei zwingender dienstlicher Erforderlichkeit im Rahmen bereitstehender Haushaltsmittel und -ermächtigungen weitere Ausstattung und ergänzenden Zubehör beschafft werden; die zusätzliche Ausstattung soll in erster Linie wirtschaftliche Gesichtspunkte sowie die betriebs- und sicherheitstechnischen Erfordernisse berücksichtigen und im Übrigen auf das Notwendige beschränkt bleiben. Die maßgeblichen Entscheidungskriterien sind schriftlich zu begründen.
- 3.5 Sonderaufbauten und weitere Ausstattung sowie Zubehör für Sonderbedarfe sowie Einsatz- und Spezialfahrzeugen richten sich nach den dienstlichen Erfordernissen.
- 3.6 Hinsichtlich der Beschaffung von Kraftfahrzeugersatzteilen und -zubehör wird auf die VwV-Beschaffung verwiesen.
- 3.7 Zur Verwendung als Dienstkraftfahrzeug dürfen private Kraftfahrzeuge – sofern die haushaltsrechtlichen Ermächtigungen vorliegen – nur angemietet werden, wenn
- Dritte die Mietkosten zu tragen haben oder
 - dadurch die unwirtschaftliche Vorhaltung eines Dienstkraftfahrzeugs entbehrlich ist oder

- die Anmietung aus dienstlichen Gründen erforderlich ist.

4 Aussonderung, Verwertung, Veräußerung und Ersatzbeschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

- 4.1 Durch Kauf beschaffte Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur ausgesondert werden, wenn ihre weitere Verwendung unwirtschaftlich ist. Unwirtschaftlichkeit ist im Allgemeinen dann anzunehmen, wenn die Kosten zur Erhaltung oder Wiederherstellung der Betriebs- und Verkehrssicherheit den Zeitwert des Fahrzeugs übersteigen. Rein optische Mängel beeinträchtigen die Betriebs- und Verkehrssicherheit grundsätzlich nicht. Im Einvernehmen mit dem Finanz- und Wirtschaftsministerium dürfen Dienstkraftfahrzeuge auch dann ersetzt werden, wenn die Ersatzbeschaffung als besonders wirtschaftlich zu beurteilen ist.
- 4.2 Die - auch nur vorübergehende - Weiterverwendung eines ausgesonderten Kraftfahrzeuges neben dem neu beschafften Ersatzfahrzeug ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmsweise ist eine vorübergehende Weiterverwendung zulässig im Rahmen von Sonderregelungen gemäß Nummer 18 oder wenn dies wegen des Ausfalls eines anderen Fahrzeugs erforderlich ist. Die Weiterverwendung aus anderem Anlass bedarf der Zustimmung des Finanz- und Wirtschaftsministeriums.
- 4.3 Wird bei einer Dienststelle ein Kraftfahrzeug wegen organisatorischer, personeller oder sonstiger Veränderungen nicht mehr benötigt und liegen die Voraussetzungen für eine Aussonderung nach Nummer 4.1 nicht vor, kann das Fahrzeug einer der gleichen obersten Dienstbehörde unterstellten Dienststelle anstelle einer Neu- oder Ersatzbeschaffung zugewiesen werden. Ist eine Zuweisung nach Satz 1 nicht möglich, ist dies dem Finanz- und Wirtschaftsministerium mitzuteilen. Das Finanz- und Wirtschaftsministerium entscheidet dann über die anderweitige Verwendung des Fahrzeugs.
- 4.4 Ausgesonderte Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich durch die jeweilige Dienststelle (Halter) öffentlich zu versteigern. Hierbei sind in der Regel die Portale der Bundeszollverwaltung (<http://www.zollauktion.de>) oder der VEBEG - Treuhandgesellschaft des Bundesministeriums der Finanzen - (<http://www.vebeg.de>) zu nutzen. Noch brauchbare Zubehörteile sind für Neufahrzeuge zu übernehmen und dürfen nur dann veräußert werden, wenn sich kein konkreter Verwendungsbedarf ergibt. Satz 1 gilt entsprechend. Die Aussonderung ist in Versteigerungsunterlagen zu dokumentieren.
- 4.4.1 Grundsätzlich dürfen Dienstkraftfahrzeuge nicht unter dem Mindestpreis abgegeben werden. Mindestpreis ist der durch eine anerkannte Schätzungsstelle (zum Beispiel Dekra), durch einen amtlich anerkannten Sachverständigen für den Kraftfahrzeugverkehr oder durch einen öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen festgestellte Schätz-

wert, zuzüglich Schätzgebühr und Versteigerungskosten. Von der Feststellung des Mindestpreises ist abzusehen, wenn der voraussichtliche Erlös weniger als 500 Euro beträgt.

- 4.4.2 Soweit Dienstkraftfahrzeuge infolge Totalschadens nicht fahrbereit sind, gilt hinsichtlich der Aussonderung Nummer 4.4 entsprechend. Dasselbe gilt für Dienstkraftfahrzeuge, die aus sonstigen Gründen nicht fahrbereit sind, sofern die Herstellung der Fahrbereitschaft wirtschaftlich nicht vertretbar ist.
- 4.5 An schwerbehinderte Bedienstete des Landes dürfen ausgesonderte Dienstkraftfahrzeuge (Pkw, Kombi) zum Mindestpreis ohne Versteigerungskosten verkauft werden.
 - 4.5.1 Der Verkauf erfolgt durch die mit der Versteigerung beauftragte Dienststelle zu den üblichen Versteigerungsbedingungen und ist nur zulässig, wenn durch Bedienstete gemäß Nummer 4.5 durch Vorlage des Schwerbehindertenausweises nachgewiesen wird (Merkzeichen »G«), dass diese auf Grund der Behinderung auf die Benutzung eines Kraftfahrzeuges angewiesen sind.
 - 4.5.2 Bedienstete gemäß Nummer 4.5 haben zu bestätigen, dass das Kraftfahrzeug für die Dauer eines Jahres nicht veräußert und nur zum persönlichen Gebrauch verwendet wird. Für den Fall des Verstoßes ist eine Vertragsstrafe in Höhe von 30 % des Schätzwerts nach Nummer 4.4.1 zu vereinbaren, von deren Erhebung in Härtefällen (zum Beispiel Tod, Totalschaden des Kraftfahrzeugs) abgesehen werden kann. § 59 LHO (Veränderung von Ansprüchen) und die VV hierzu bleiben unberührt.
 - 4.5.3 Die Zulassungsbescheinigung Teil II ist zur Sicherung des Veräußerungsverbots für den Zeitraum eines Jahres zurückzubehalten. Der Verkauf eines weiteren Fahrzeuges an dieselbe Person nach diesen Bedingungen ist, außer in Härtefällen, frühestens nach Ablauf eines Jahres zulässig.
 - 4.5.4 Jeder Verkauf an schwerbehinderte Bedienstete ist in den Versteigerungsunterlagen besonders kenntlich zu machen.
- 4.6 Für auszusondernde Einsatz- und Spezialfahrzeugen gilt Nummer 4.4 entsprechend. In Abstimmung mit dem jeweils zuständigen Ministerium können andere Veräußerungsformen als die öffentliche Versteigerung für Sonder- und Einsatzfahrzeuge genutzt werden, wenn dadurch ein wirtschaftlicheres Ergebnis für das Land erreicht werden kann und der Mindestpreis nach Nummer 4.4.1 nicht unterschritten wird.
- 4.7 Auf die haushalterischen Regelungen des Finanz- und Wirtschaftsministeriums zur Aussonderung und Beschaffung von Ersatzfahrzeugen in den allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) sowie den Verwaltungsvorschriften zur Haushalts- und Wirtschaftsführung (VwV-Haushaltsvollzug) in der jeweils geltenden Fassung wird hingewiesen. Dienstkraftfahrzeuge, die endgültig veräußert oder fahruntauglich sind

und nicht mehr instandgesetzt werden, sind aus der Anlagenbuchhaltung auszubuchen (vergleiche insbesondere Nummer 4.1 VwV Vermögensrechnung).

5 **Versicherung und Haftung**

- 5.1 Dienstkraftfahrzeuge werden gegen Haftpflicht- und Eigenschäden grundsätzlich nicht versichert (Grundsatz der Selbstversicherung), auch nicht für Fahrten ins Ausland. Das Land selbst hat die Stellung eines Versicherers. Ausnahmen von diesem Grundsatz regelt VV Nummer 6 zu § 34 LHO. Diese müssen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geboten sein und bedürfen der Einwilligung des Finanz- und Wirtschaftsministeriums.
- 5.2 Für Fahrten in einige Länder ist eine internationale Versicherungskarte für den Kraftverkehr (Grüne Karte) erforderlich. Im Bedarfsfall kann diese beim Gesamtverband der Deutschen Versicherungswirtschaft e. V. - Abteilung Deutsches Büro Grüne Karte (<http://www.gdv.de>) für diejenigen Dienstkraftfahrzeuge, die für tatsächliche Auslandsfahrten eine derartige Bescheinigung benötigen, schriftlich unter Angabe von Hersteller, Modellbezeichnung, amtlichen Kennzeichen und Bezeichnung und Adresse der zuständigen Dienststelle beantragt werden. Es erfolgt keine Pauschalvergabe für alle Fahrzeuge des jeweiligen Fuhrparks. Eine Übersicht der Länder, für welche die Ausstellung der Grünen Karte erforderlich ist, kann beim Verein Deutsches Büro Grüne Karte e. V. abgerufen werden (<http://www.gruene-karte.de>).
- 5.3 Für Fremdschäden einschließlich Insassenschäden haftet das Land wie ein Haftpflichtversicherer nach dem Pflichtversicherungsgesetz mit unbegrenzter Deckung und als Dienstherr der verantwortlichen Fahrerin oder des verantwortlichen Fahrers nach den §§ 823, 839 des Bürgerlichen Gesetzbuchs in Verbindung mit Artikel 34 des Grundgesetzes.
- 5.4 Fahrer haften dem Land
 - für Fremdschäden nur in denjenigen Ausnahmefällen und auch nur in der Höhe, in denen auch eine Haftpflichtversicherung gegenüber ihren Versicherten Regressansprüche geltend machen könnte.
 - für Eigenschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

6 **Kraftfahrzeugurkunden, Fahrzeugakte**

- 6.1 Die Zulassungsbescheinigung Teil II ist grundsätzlich bei der Dienststelle, die das Dienstkraftfahrzeug unterhält, zu verwahren.

- 6.2 Für jedes Dienstkraftfahrzeug hat die Dienststelle eine Fahrzeugakte zu führen. Die Fahrzeugakte muss eine umfassende Übersicht über die notwendigen Informationen zum Fahrzeug (Beschaffung, Zulassung, Betrieb, Aussonderung) ermöglichen und die für das Fahrzeug laufend anfallenden Kostenbelege in chronologischer Reihenfolge enthalten. Sie kann in elektronischer Form geführt werden.
- 6.3 Die Fahrzeugakte ist bei einer Übergabe des Fahrzeugs an eine andere Dienststelle – ausgenommen bei der Aussonderung – zu übergeben. Im Fall der Aussonderung sind die Unterlagen so lange aufzubewahren, bis die Rechnungsprüfung für das Aussonderungsjahr des Dienstkraftfahrzeugs durchgeführt ist.

7 Dienstfahrten

- 7.1 Soweit nichts anderes bestimmt ist, dürfen Dienstkraftfahrzeuge nur für dienstliche Zwecke, namentlich zu Einsatzfahrten, Arbeitseinsätzen, Fiskalfahrten sowie Dienstreisen beziehungsweise Dienstgängen im Sinne des § 2 Landesreisekostengesetz (LRKG) benutzt werden.
- 7.2 Bezüglich vor- und nachgelagerter Dienstfahrten gelten analog die Regelungen zu Dienstreisen in VV Nummer 2 Satz 1 und 2 zu § 7 LRKG.
- 7.3 Dienstkraftfahrzeuge, insbesondere mit Berufskraftfahrern, dürfen nur eingesetzt werden, wenn dies wirtschaftlicher oder zweckmäßiger ist, als die Benutzung anderer Verkehrsmittel.

8 Privatfahrten, Kilometerentgelt

- 8.1 Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen außerhalb der dienstlichen Verwendung (Privatfahrten) ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen von dieser Regelung, die außerhalb dieser Vorschrift niedergelegt sind (zum Beispiel in den Richtlinien der Landesregierung für die unentgeltliche Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen zu außerdienstlichen Zwecken), bleiben unberührt.
- 8.2 Die Dienststellenleitung oder besonders beauftragte Bedienstete können in besonderen Ausnahmefällen die außerdienstliche Benutzung eines Dienstkraftfahrzeugs gegen angemessenes Kilometerentgelt zulassen. Den Bediensteten darf dies jedoch nur für die Dienstkraftfahrzeuge gestattet werden, die sie dienstlich regelmäßig fahren.

- 8.2.1 Von der Erhebung des Entgelts kann abgesehen werden, wenn die außerdienstliche Benutzung aus Gründen der Wirtschaftlichkeit oder aus besonderen dienstlichen Gründen angezeigt ist. Die Entscheidung ist schriftlich zu dokumentieren.
- 8.2.2 In besonderen Ausnahmefällen, zum Beispiel bei Notständen, plötzlicher Erkrankung oder Unglücksfällen von Bediensteten oder deren Angehörigen, kann von der Festsetzung eines Entgelts ganz oder teilweise abgesehen werden.
- 8.2.3 Die Zustimmung zur außerdienstlichen Benutzung ist grundsätzlich vor Antritt der Fahrt einzuholen und ist schriftlich zu erteilen, es sei denn, es handelt sich um eine einzelne Fahrt in Fällen der Nummer 8.2.2, bei der besondere Eile geboten ist.
- 8.3 Die Höhe des Kilometerentgelts, dessen Berechnung und Einzug regelt Anlage 3.

9 **Mitnahme von Nichtbediensteten**

Personen, die nicht im Dienste des Landes stehen, dürfen in Dienstkraftfahrzeugen nur aus dienstlichen Gründen oder in besonders begründeten Ausnahmefällen im Sinne der Nummer 8.2.2 mitgenommen werden. Ausnahmen von dieser Regelung, die außerhalb dieser Vorschrift niedergelegt sind (zum Beispiel in den Richtlinien der Landesregierung für die unentgeltliche Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen zu außerdienstlichen Zwecken), bleiben unberührt.

10 **Führung von Dienstkraftfahrzeugen**

- 10.1 Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur von den jeweils dazu bestellten hauptberuflichen Kraftfahrern oder Maschinenführern (siehe Nummer 11 Berufskraftfahrer) sowie von Selbstfahrern geführt werden. Als Selbstfahrer gelten nicht-hauptberufliche Fahrer von Dienstkraftfahrzeugen.
- 10.2 Zur Führung von Dienstkraftfahrzeugen dürfen grundsätzlich nur Landesbedienstete eingesetzt werden.
- 10.3 Das Finanz- und Wirtschaftsministerium kann auf schriftlich begründeten Antrag Ausnahmen vom Grundsatz, nur Landesbedienstete einzusetzen, zulassen. Voraussetzung dafür ist grundsätzlich ein schriftlich vereinbartes, bestehendes Vertrags- oder Ausbildungsverhältnis der nicht im Landesdienst Beschäftigten mit dem Land. Diese sind während der Dauer des Einsatzes haftungsrechtlich den Landesbediensteten gleichgestellt. Der Antrag

ist stets über die jeweils zuständige oberste Landesbehörde auf dem Dienstweg beim Finanz- und Wirtschaftsministerium einzureichen.

- 10.4 Bedienstete anderer EU-Staaten, der Schweiz, des Bundes, anderer Bundesländer, der Landkreise und Kommunen können bei zwingender dienstlicher Notwendigkeit, im Rahmen übergeordneter Einsätze, aufgrund organisatorischer Umstrukturierungen oder im Rahmen von länderübergreifenden Aus- und Fortbildungen mit Zustimmung des jeweils zuständigen Fachministeriums Dienstkraftfahrzeuge des Landes führen. Das jeweils zuständige Ministerium stellt durch Vereinbarungen oder geeignete Maßnahmen sicher, dass Schäden am überlassenen Dienstkraftfahrzeug beziehungsweise Sach- oder Personenschäden Dritter von der Anstellungskörperschaft des Bediensteten, dem ein Dienstkraftfahrzeug zur Nutzung überlassen wird, zu tragen sind, sofern nicht Ansprüche gegen Dritte bestehen und realisiert werden können.
- 10.5 Sogenannte Hol- und Bringdienste sowie Probe- und Überführungsfahrten durch Kraftfahrzeug-Werkstattpersonal sind unter Einhaltung der Voraussetzungen in Anlage 4 gestattet.
- 10.6 Dienstkraftfahrzeuge im Sinne der Nummern 12.1 und 12.2 können bei dienstlicher Erfordernis und unter dem Vorbehalt vorhandener Haushaltsmittel auch von nicht im Landesdienst beschäftigten externen Berufskraftfahrern (zum Beispiel Chauffeurdienste) geführt werden, sofern kein Vertretungsfahrer der jeweils zuständigen Fahrbereitschaft zur Verfügung steht. Voraussetzung für die Inanspruchnahme eines externen Berufskraftfahrers ist stets ein zugrunde liegendes Vertragsverhältnis. Die externen Berufskraftfahrer sind während der Dauer des Einsatzes haftungsrechtlich den Landesbediensteten gleichgestellt.
- 10.7 Die Fahrerlaubnis (Führerschein) von Selbstfahrern ist im Original vor Fahrtantritt oder auf Verlangen im Einzelfall vorzulegen. Die Kontrolle ist schriftlich zu dokumentieren.
- 10.8 Bedienstete, die im Besitz einer entsprechenden Fahrerlaubnis sind und zu deren Berufsbild das Führen von Kraftfahrzeugen gehört, können zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen verpflichtet werden.
- 10.9 Führer von Dienstkraftfahrzeugen haben die verkehrsrechtlichen Bestimmungen eigenverantwortlich und vorbildlich zu beachten. Sie haben darüber hinaus auf eine energiesparende Fahrweise zu achten. Sie sind verpflichtet, körperliche oder geistige Mängel, die sie zum Führen von Kraftfahrzeugen ungeeignet machen, unverzüglich der Dienststelle und bei einer Dienstreise gegebenenfalls den Fahrteilnehmern anzuzeigen. Eine unverzügliche Anzeigepflicht gegenüber der Dienststelle besteht auch, wenn dem Führen von Kraftfahrzeugen dauernd oder vorübergehend rechtliche oder andere Hinderungsgründe entgegenstehen (zum Beispiel Verlust der Fahrerlaubnis). Führer von Dienstkraftfahrzeugen dürfen während der Fahrt nicht rauchen und nicht unter Alkoholeinwirkung oder anderen die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigenden Mitteln stehen. Führern von Dienstkraftfahrzeugen ist bei der Einstellung oder vor der ersten Fahrt das Merkblatt »Pflichten der Fahrer von Dienstkraftfahrzeugen« (Anlage 5) gegen schriftliche oder elektronische Bestätigung zur Kenntnis zu geben.

- 10.10 Bestehen aufgrund konkreter Anhaltspunkte Bedenken gegen die gesundheitliche Eignung zum Führen von Kraftfahrzeugen, ist eine arbeitsmedizinische Untersuchung zu veranlassen. Die dafür entstehenden Kosten trägt das Land.
- 10.11 Alle Bediensteten, die ein Dienstkraftfahrzeug führen sollen, sind soweit erforderlich in die Bedienung des Fahrzeugs einzuweisen. Die Einweisung ist schriftlich zu dokumentieren.
- 10.12 Vor Fahrtantritt ist die Betriebs- und Verkehrssicherheit der Dienstkraftfahrzeuge sowie der Kilometerstand vom Fahrer zu prüfen. Auffälligkeiten und Beschädigungen sind gegebenenfalls den Zuständigen nach Nummer 13 zu melden.

11 **Hauptberufliche Kraftfahrer (Berufskraftfahrer)**

- 11.1 Berufskraftfahrer sollen vor der Einstellung über eine längere Fahrpraxis verfügen und in der Lage sein, kleinere Instandsetzungen an Dienstkraftfahrzeugen selbst auszuführen.
- 11.2 Eine über die notwendige, entsprechende allgemeine Fahrerlaubnis hinausgehende besondere Fahrerlaubnis für Berufskraftfahrer, die überwiegend im Personenreiseverkehr eingesetzt werden, ist nicht erforderlich.
- 11.3 Als Berufskraftfahrer dürfen nur Bewerber eingestellt werden, die ihre körperliche und geistige Eignung sowie das notwendige Sehvermögen für die jeweilige Fahrerlaubnisklasse durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen haben. Die §§ 11 und 12 der Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr (Fahrerlaubnisverordnung) sind sinngemäß anzuwenden.
- 11.4 Der Berufskraftfahrer hat seine gesundheitliche Eignung regelmäßig gegenüber der personalverwaltenden Dienststelle durch ein ärztliches Gutachten nachzuweisen (Eignungsuntersuchung).
- 11.4.1 Eignungsuntersuchungen sind im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel spätestens zu wiederholen (Wiederholungsuntersuchung):
- für Berufskraftfahrer unter 50 Jahren nach fünf Jahren,
 - für Berufskraftfahrer ab 50 Jahren nach drei Jahren.

- 11.5 Auf Antrag des Berufskraftfahrers können darüber hinaus einmal jährlich arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen zur Früherkennung von Erkrankungen und Gefährdungen sowie zur individuellen Prävention und zum Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit durch ein betriebs- oder arbeitsmedizinisches Gutachten nach den Vorgaben der Untersuchung für Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeit (G25) durchgeführt werden.
- 11.6 Die Kosten für die Eignungsuntersuchungen und jährliche Vorsorgeuntersuchungen auf Antrag trägt das Land.
- 11.7 Die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Darüber hinaus gelten für Berufskraftfahrer die maßgebenden Vorschriften der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung und der EWG-Verordnung Nummer 3820/85 (ABl. EWG Nummer L 370/1) über die Harmonisierung bestimmter Sozialvorschriften im Straßenverkehr, letztere jedoch nur für Fahrzeuge, deren zulässiges Gesamtgewicht 3,5 Tonnen übersteigt. Für die Personendienstkraftfahrzeugfahrer des Landes gelten ergänzend zu den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) gegebenenfalls die Bestimmungen des Tarifvertrages über die Arbeitsbedingungen der Personenkraftwagenfahrer der Länder in ihrer jeweils geltenden Fassung (mit ergänzenden Hinweisen abgedruckt in der Hinweissammlung des Finanz- und Wirtschaftsministeriums zum Arbeits-, Tarif-, Sozialversicherungs- und Zusatzversorgungsrecht).
- 11.8 Soweit Berufskraftfahrer nicht voll ausgelastet sind, sollen sie bei der Dienststelle zu Dienstleistungen herangezogen werden, die etwa dem Aufgabengebiet von Amtsgehilfen entsprechen; eine entsprechende Bestimmung ist in den Arbeitsvertrag aufzunehmen.
- 11.9 Die Kontrolle der bestehenden Fahrerlaubnis (Führerschein) von Berufskraftfahrern erfolgt regelmäßig (mindestens zweimal jährlich im Abstand von sechs Monaten) durch Vorlage des Führerscheins im Original bei der Dienststellenleitung oder besonders beauftragten Bediensteten. Sie ist schriftlich zu dokumentieren.
- 11.10 Berufskraftfahrer sind in regelmäßigen Abständen (alle zwei Jahre) im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Teilnahme an Fahrtrainings zum sicheren, wirtschaftlichen und ökologischen Kraftfahrzeugbetrieb – insbesondere energiesparendes Fahren – verpflichtet (Beschluss des Ministerrats vom 26. Juli 2011). Die Kosten hierfür trägt das Land.
- 11.11 Die vorstehenden Bestimmungen Nummern 11.1 bis 11.6 sowie 11.7 Satz 1 gelten entsprechend für Landesbedienstete im Sinne der Nummer 12.5.
- 12 **Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen mit Berufskraftfahrern durch bestimmte Personen**

- 12.1 Mitgliedern der Landesregierung, der Staatsrätin oder dem Staatsrat, den Staatssekretärinnen und Staatssekretären stehen Dienstkraftfahrzeuge mit persönlichen Berufskraftfahrern zur alleinigen Benutzung zur Verfügung.
- 12.2 Ministerialdirektorinnen und Ministerialdirektoren, Regierungspräsidentinnen und Regierungspräsidenten sowie die Präsidentin oder der Präsident des Staatsgerichtshofs erhalten ein Dienstkraftfahrzeug mit Berufskraftfahrer zur bevorzugten Benutzung. Der Präsidentin oder dem Präsidenten des Rechnungshofs wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.
- 12.3 Auf Einzelanforderung können der Oberfinanzpräsidentin oder dem Oberfinanzpräsidenten, den Präsidentinnen und Präsidenten der Oberlandesgerichte, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Verwaltungsgerichtshofs, des Landessozialgerichts, des Landesarbeitsgerichts, des Finanzgerichts sowie den Generalstaatsanwältinnen und Generalstaatsanwälten Dienstkraftfahrzeuge mit Berufskraftfahrern für einzelne Dienstfahrten zur Verfügung gestellt werden.
- 12.4 Der Regierungssprecherin oder dem Regierungssprecher, den Leiterinnen und Leitern der höheren Sonder- und Landesmittelbehörden, den Präsidentinnen und Präsidenten der Landgerichte, den Leitenden Oberstaatsanwältinnen und Oberstaatsanwälten, der Präsidentin oder dem Präsidenten der Landesanstalt für Umwelt, Messungen und Naturschutz, den Rektorinnen und Rektoren der Universitäten, der Präsidentin oder dem Präsidenten der Führungsakademie des Landes, der Landespolizeipräsidentin oder dem Landespolizeipräsidenten, der Inspekteurin oder dem Inspekteur der Polizei, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landeskriminalamts sowie der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landesamts für Verfassungsschutz werden Selbstfahrerfahrzeuge für einzelne Dienstfahrten bevorzugt zur Verfügung gestellt.
- 12.5 In besonders begründeten Ausnahmefällen können die Dienststellen mit Zustimmung des Finanz- und Wirtschaftsministeriums behördeninterne Hilfsfahrer für Fahraufträge im Personenreiseverkehr einsetzen, jedoch nur mit weniger als der Hälfte ihrer regelmäßig ausübenden Tätigkeit. Ausnahmen dazu können in Sonderregelungen gemäß Nummer 18 festgelegt werden.

13 Aufsicht

Die Aufsicht über die Betriebs- und Verkehrssicherheit der Dienstkraftfahrzeuge, die nicht unter die Nummern 15.1 und 20.1 fallen, über die Führer von Dienstkraftfahrzeugen und über die Kraftfahrzeughaltung (Haltereigenschaft) obliegt der Dienststellenleitung oder besonders beauftragten Bediensteten. Hinsichtlich der Berufskraftfahrer wird auf Nummer 15.1, hinsichtlich der zentralen Fahrbereitschaften wird auf Nummer 20.1 verwiesen.

14 **Fahrtenbuch**

- 14.1 Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist ein Fahrtenbuch in geeigneter Weise in Papierform (Beispiel Muster Anlage 6) oder elektronisch durch den Fahrzeugführer eigenverantwortlich und ordnungsgemäß zu führen. Das Fahrtenbuch soll die Zuordnung von Fahrten zum dienstlichen oder privaten Bereich eindeutig, nachvollziehbar und plausibel ermöglichen. Mindestens einzutragen sind grundsätzlich jeweils Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Fahrt, Art der Fahrt (dienstlich / privat / Wohnung-Arbeitsstätte), Reiseziel und bei Umwegen auch die Reiseroute, Reisezweck und aufgesuchte Gesprächspartner beziehungsweise deren jeweilige Organisation oder Einrichtung. Die Eintragungen sind bei Fahrtantritt oder -ende vorzunehmen. Alle Fahrten einschließlich Stadtfahrten sind vollständig einzeln aufzuführen. Nutzen mehrere Fahrzeugführer ein Dienstkraftfahrzeug, so müssen die Eintragungen identifizierbar und dem tatsächlichen Nutzer zuordenbar sein. Ein Fahrteilnehmer hat die Richtigkeit der Eintragung zu bestätigen. Die Bestätigung entfällt bei dem in Nummer 12.1 und 12.2 aufgeführten Personenkreis.
- 14.1.1 Im Fahrtenbuch in Papierform sind die Eintragungen durch Unterschrift zu bestätigen. Das Fahrtenbuch ist bis zum Abschluss manipulationssicher aufzubewahren.
- 14.1.2 Im elektronischen Fahrtenbuch müssen alle Einträge, Nachträge oder Änderungen eindeutig zuordenbar dokumentiert sein, insbesondere ist die genaue Zuordenbarkeit des Fahrzeugführers zum Fahrzeug durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten. Die Manipulationssicherheit ist durch verschlüsselte und passwortgeschützte Datenvorhaltung sicherzustellen. Eine Zertifizierung zur Anerkennung bestimmter Fahrtenbuch-Softwareprogramme erfolgt nicht.
- 14.2 Alle Schäden an Dienstkraftfahrzeugen, auch soweit sie ohne eigenes oder fremdes Verschulden eingetreten sind, einschließlich erkennbarer Verschleißerscheinungen sind im Fahrtenbuch zu vermerken und unverzüglich in einem Bericht an die Dienststelle zu erläutern.
- 14.3 Sofern dieser Verwaltungsvorschrift übergeordnete Regelungen bezüglich der Aufzeichnungs- und Dokumentationspflichten in Fahrtenbüchern vorgehen (zum Beispiel im Bereich des Güterkraftverkehrs), ist eine doppelte Fahrtenbuchaufzeichnung dann entbehrlich, sofern diese übergeordneten Regelungen den inhaltlichen Mindestanforderungen der Nummern 14.1 und 14.2 entsprechen (Vermeidung von doppeltem Verwaltungsaufwand).
- 14.4 Die Fahrtenbücher sind monatlich abzuschließen. Fahrtenbücher einschließlich gegebenenfalls vorhandener Schaublätter (Diagrammscheiben) von Tachographen sind der Dienststelle bis zum Zehnten des folgenden Monats zur Prüfung vorzulegen und werden durch Bedienstete gemäß Nummer 13 alsbald soweit möglich überprüft beziehungsweise abgerechnet. Die Fahrtenbücher sind fünf Jahre aufzubewahren.

- 14.5 Führt ein Berufskraftfahrer regelmäßig verschiedene Dienstkraftfahrzeuge, so hat er die Angaben zur Arbeitszeit zusätzlich in einem persönlichen Fahrtenbuch nachzuweisen.

15 **Dienstkraftfahrzeugpflege durch Berufskraftfahrer**

- 15.1 Die Berufskraftfahrer sind für den vorschriftsmäßigen der ihnen zugewiesenen Dienstkraftfahrzeuge verantwortlich. Sie ist insbesondere verantwortlich für:

- den Verkehrs- und Betriebssicherheit der Dienstkraftfahrzeuge (vor Antritt der Fahrt sind insbesondere Bremsen, Beleuchtung, Bereifung sowie Verbandskasten, Warndreieck usw. zu überprüfen),
- die pflegliche Behandlung der Dienstkraftfahrzeuge,
- die Vollständigkeit und Brauchbarkeit des Zubehörs und der Geräte,
- die Verwaltung und ordnungsgemäße Verwendung von Betriebsstoffen,
- die sachgemäße Unterbringung der Dienstkraftfahrzeuge und
- die rechtzeitige und fachgerechte Beseitigung von Schäden.

Die Reinigung der Dienstkraftfahrzeuge sowie kleinere Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten haben sie grundsätzlich selbst durchzuführen; eine Fremdvergabe darf nur erfolgen, wenn dies wirtschaftlicher oder zweckmäßiger ist. Berufskraftfahrer können auch für entsprechende Arbeiten an Selbstfahrerfahrzeugen herangezogen werden, sofern die Voraussetzungen nach Nummer 11.8 gegeben sind.

- 15.2 Einzelvertragliche Vereinbarungen oder Regelungen zur Zahlung von Zulagen für die Kraftfahrzeugpflege (zum Beispiel zur Aufrechterhaltung der bis 2011 gezahlten Zulage) sind unzulässig.

Fußnoten

*) Red. Anmerkung:

Gemäß Mitteilung des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft fehlt in Nummer 15.1 Satz 1 nach dem Wort "vorschriftsmäßigen" das Wort "Zustand".

- *) Red. Anmerkung:
Gemäß Mitteilung des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft ist in Nummer 15.1 Satz 2 das Wort "ist" falsch, es müsste heißen "sind".

- *) Red. Anmerkung:
Gemäß Mitteilung des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft ist in Nummer 15.1 erster Spiegelstrich das Wort "den" falsch, es müsste heißen "die".

16 **Verkehrsunfälle**

- 16.1 Das Verhalten bei Verkehrsunfällen richtet sich nach § 34 Straßenverkehrs-Ordnung. Auf die Hinweise in Anlage 7 wird verwiesen.

- 16.2 Bei allen Verkehrsunfällen ist die Polizei zur Unfallaufnahme anzufordern.

- 16.3 Über jeden Verkehrsunfall ist vom Kraftfahrer eine Meldung (Anlage 8) zu fertigen. Der Meldung sind ein Bericht und eine Handskizze über das Unfallgeschehen mit Zeichenerklärung beizufügen. Die Unfallunterlagen (Meldung, Bericht, Skizze und Stellungnahme der Dienststelle, Tagebuchnummer der Polizei) sind der für die Bearbeitung des Unfalls zuständigen Dienststelle des Kraftfahrers unverzüglich zu übersenden. Ein Formblatt für die Meldung ist stets mitzuführen.

17 **Dienst- und Schutzkleidung**

- 17.1 Berufskraftfahrer im Personenreiseverkehr sind zum Tragen einer dem Dienst angemessenen Bekleidung verpflichtet und erhalten dafür auf Antrag eine monatliche pauschale Entschädigung. Die Entschädigung ist steuerpflichtig und wird ab dem Ersten des Monats der Antragstellung mit den laufenden Bezügen gewährt. Bei der Bemessung der Entgeltfortzahlung und sonstiger tariflicher Leistungen ist die pauschale Entschädigung nicht zu berücksichtigen. Die Festsetzung und Auszahlung der pauschalen Entschädigung erfolgt durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) als Bezüge zahlende Stelle. Die Dienststellenleitung oder besonders beauftragte Bedienstete (siehe Nummer 13) stellen fest, ob beziehungsweise ab welchem Zeitpunkt die Antragsvoraussetzungen erfüllt sind.

- 17.2 Durch die pauschale Entschädigung sind insbesondere die Kosten für die eigenständige Beschaffung von Mänteln, Sakkos, Hosen, Hemden, Krawatten und Handschuhen durch die Be-

rufskraftfahrer abgegolten. Eine zusätzliche kostenfreie, landesinterne Beschaffung ist ausgeschlossen.

- 17.3 Die pauschale Entschädigung je Berufskraftfahrer im Personenreiseverkehr beträgt monatlich 25 Euro und bezieht sich nicht auf die Anzahl der gefahrenen Fahrzeuge.
- 17.4 Die pauschale Entschädigung wird für die Wahrnehmung von Aufgaben eines Berufskraftfahrers im Personenreiseverkehr gewährt; Unterbrechungen von nicht mehr als einem Kalendermonat sind unschädlich. Sie wird auch gewährt für die Zeit eines Erholungsurlaubs und bei Mutterschutz, nicht jedoch für Zeiten einer Beurlaubung ohne Bezüge und ebenfalls nicht für Zeiten, in denen das Arbeitsverhältnis bei vollständiger Freistellung von der Arbeit wegen Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz oder der Pflegezeit nach dem Pflegezeitgesetz ruht. Bei Arbeitsunfähigkeit wird sie für eine Dauer von zwei Monaten fortgezahlt. Nichtvollbeschäftigte Berufskraftfahrer erhalten die pauschale Entschädigung entsprechend § 24 Absatz 2 TV-L anteilig. Die personalverwaltende Stelle teilt dem LBV den Eintritt und den Wegfall des Anspruchs auf pauschale Entschädigung mit.
- 17.5 Die Kosten für Reinigung und Instandhaltung trägt der Berufskraftfahrer selbst.
- 17.6 Für die Schutzkleidung gelten die Richtlinien für die Beschaffung und Unterhaltung von Schutzkleidung für Landesbedienstete.

18 **Sonderregelungen**

- 18.1 Das Innenministerium kann für den Kraftfahrbetrieb der Polizei und des Verfassungsschutzes im Einvernehmen mit dem Finanz- und Wirtschaftsministerium Sonderregelungen treffen.
- 18.2 Für Sonderbedarfe, Einsatz- und Spezialfahrzeuge können die obersten Landesbehörden im Einvernehmen mit dem Finanz- und Wirtschaftsministerium Sonderregelungen erlassen.

19 **Ergänzende Vorschriften**

- 19.1 Der Einsatz der unter Nummer 12.2 fallenden Fahrer und Fahrzeuge wird von der für die Organisation der jeweiligen Dienststelle vorgesehenen Einheit geregelt.

- 19.2 In den Zeiten, in denen die unter Nummern 12.1, 12.2 und 12.3 fallenden Berufskraftfahrer und Fahrzeuge nicht von den Berechtigten benötigt werden, stehen sie für die jeweilige Dienststelle beziehungsweise Fahrbereitschaft (siehe Abschnitt II) für Fahrdienste und sonstige Aufgaben zur Verfügung. Auf Nummer 11.8 wird verwiesen. Bei voraussichtlich länger als drei Tage andauernder Abwesenheit der Berechtigten sollen die Kraftfahrer der Fahrbereitschaft zur Verfügung gestellt werden. Dem Rechnungshof wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.
- 19.3 Fällt der Berufskraftfahrer eines nach Nummern 12.1 oder 12.2 zur alleinigen oder bevorzugten Benutzung zur Verfügung stehenden Dienstkraftfahrzeugs aus (zum Beispiel durch Krankheit, aufgrund der Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Ruhezeiten), hat die zuständige zentrale Fahrbereitschaft auf Anforderung für diese Zeit im Rahmen der verfügbaren Möglichkeiten einen geeigneten Kraftfahrer zu stellen. Ein erkennbarer Vertretungsbedarf ist der zentralen Fahrbereitschaft möglichst frühzeitig mitzuteilen.

ABSCHNITT II - Einrichtung und Betrieb von zentralen Fahrbereitschaften

20 Einrichtung von zentralen Fahrbereitschaften

- 20.1 An Dienstorten mit zehn oder mehr zum allgemeinen Dienstreiseverkehr oder zu Kurierfahrten einsetzbaren Dienstkraftfahrzeugen, die von einer der in Nummer 1 genannten Behörden oder Institutionen gehalten oder unterhalten werden, sind die Fahrzeuge in einer zentralen Fahrbereitschaft zusammenzufassen und einer größeren regional günstig liegenden Dienststelle zuzuordnen. Wenn es zweckmäßig ist, sind auch weniger als zehn Kraftfahrzeuge oder Fahrzeuge aus mehreren nahe beieinander liegenden Dienstorten in einer zentralen Fahrbereitschaft zusammenzufassen. Die Initiative zur Bildung einer Fahrbereitschaft geht von der Dienststelle aus, die am Dienstort die meisten zur Zusammenfassung geeigneten Dienstkraftfahrzeuge besitzt.
- 20.2 Mit der Zustimmung des Finanz- und Wirtschaftsministeriums kann an die Stelle der Bildung einer zentralen Fahrbereitschaft an einem Dienstort die Kooperation mehrerer Fahrbereitschaften treten.
- 20.3 In die zentralen Fahrbereitschaften sind nicht einzubeziehen:
- Fahrzeuge, die nach Nummern 12.1 und 12.2 einem bestimmten Personenkreis zur alleinigen oder bevorzugten Benutzung zur Verfügung stehen,
 - Einsatzfahrzeuge der Polizei,

- Fahrzeuge des Strafvollzugs,
- Fahrzeuge, die auf Grund ihrer Ausstattung und Zweckbestimmung nicht zum allgemeinen Dienstreiseverkehr benutzt werden können,
- Selbstfahrerfahrzeuge, die auf Grund ihrer besonderen Verwendung für eine Zentralisierung nicht geeignet sind.

Die Gründe für die Nichteinbeziehung eines Fahrzeugs, das unter eine der beiden letztgenannten Alternativen fällt, sind schriftlich zu dokumentieren.

20.4 Bei jeder zentralen Fahrbereitschaft ist eine Einsatzleitung (Einsatzzentrale) zu bestellen.

20.5 Für die Fahrzeuge ist grundsätzlich ein zentraler Standplatz in der Nähe der Einsatzzentrale vorzusehen. Soweit es zweckmäßig ist, kann ein Teil der Fahrzeuge bei anderen, der Fahrbereitschaft angeschlossenen Dienststellen abgestellt werden.

21 **Verwaltungs- und haushaltsmäßige Behandlung, Verrechnung der Kosten**

21.1 Die zentrale Fahrbereitschaft ist Teil der Dienststelle, bei der sie eingerichtet ist. Diese Dienststelle führt die Dienst- und Fachaufsicht über die dortigen Berufskraftfahrer und betreut die Dienstkraftfahrzeuge. Sie ist insbesondere verantwortlich für:

- den verkehrs- und betriebssicheren Zustand der Dienstkraftfahrzeuge (insbesondere Bremsen, Beleuchtung, Bereifung sowie Verbandskasten, Warndreieck usw.),
- die pflegliche Behandlung der Dienstkraftfahrzeuge,
- die Vollständigkeit und Brauchbarkeit des Zubehörs und der Geräte,
- die Verwaltung und ordnungsgemäße Verwendung von Betriebsstoffen,
- die sachgemäße Unterbringung der Dienstkraftfahrzeuge und
- die rechtzeitige und fachgerechte Beseitigung von Schäden.

- 21.2 Die Haushaltsmittel für den Erwerb und den Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge sowie die Personalstellen der Berufskraftfahrer werden im Plankapitel dieser Dienststelle veranschlagt und sind von ihr zu bewirtschaften, soweit für die Personalstellen im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist.
- 21.3 Die zentralen Fahrbereitschaften haben die Kosten des Kraftfahrzeugbetriebs, auf die jeweiligen Nutzer bezogen, zu ermitteln und zum Ende eines jeden Kalenderjahres den in Nummer 1 dieser Vorschrift genannten nutzenden Dienststellen oder Institutionen mitzuteilen.
- 21.4 Nummer 20.3 gilt gemäß § 61 Absatz 3 Satz 3 LHO aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung auch für Landesbetriebe.

22 **Betrieb der zentralen Fahrbereitschaft, Einsatzzentrale**

- 22.1 Die Verfügungsbefugnis über die Dienstkraftfahrzeuge steht ausschließlich der Einsatzzentrale zu. Nur sie ist gegenüber den Fahrern weisungsberechtigt. Sie ist für den wirtschaftlichen und zweckmäßigen Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge sowie deren Instandhaltung und Pflege verantwortlich
- 22.2 Die Einsatzzentrale muss werktags von
- Montag bis Donnerstag zwischen 7:30 Uhr und 15:30 Uhr sowie
 - Freitag zwischen 7:30 Uhr und 12:00 Uhr

grundsätzlich ständig erreichbar sein. Die Dienstbereitschaft außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit richtet sich nach den Bedürfnissen der Dienststellen, die der Fahrbereitschaft angeschlossen sind. Soweit auf Grund der Aufgabenstellung dieser Dienststellen auch außerhalb der Besetzung der Einsatzzentrale mit Anforderungen von Dienstkraftfahrzeugen zu rechnen ist, hat die Einsatzzentrale die Rufbereitschaft von Kraftfahrern zu regeln.

23 **Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge**

- 23.1 Fahraufträge werden von der Einsatzzentrale grundsätzlich schriftlich erteilt.
- 23.2 Sofern die Einsatzzentrale nach der Erledigung des Fahrauftrages noch besetzt ist, hat sich der Berufskraftfahrer unverzüglich dort zurückzumelden.

23.3 Wenn bei Fahrten innerhalb des jeweiligen Stadtgebiets mit einer längeren Verweildauer des Fahrgastes am Zielort zu rechnen ist, hat der Berufskraftfahrer zur zentralen Fahrbereitschaft zurückzukehren. Vor der Rückfahrt hat er nach Möglichkeit bei der Einsatzzentrale fernmündlich anzufragen, ob ein weiterer Fahrauftrag vorliegt, der mit der Rückfahrt verbunden werden kann.

24 **Anforderung von Dienstkraftfahrzeugen, Kontaktstelle**

24.1 Für die Anforderung von Dienstkraftfahrzeugen bei der Einsatzzentrale ist bei jeder Dienststelle eine Person (Kontaktstelle) und eine Stellvertretung zu bestimmen. Die Namen sind der Einsatzzentrale mitzuteilen. Grundsätzlich darf nur diese Stelle Dienstkraftfahrzeuge anfordern. Andere Verfahrensweisen (zum Beispiel bedingt durch abweichende, eingesetzte EDV-Verfahren) bedürfen der Zustimmung des Finanz- und Wirtschaftsministeriums.

24.2 Die Kontaktstelle hat die Anforderungen ihrer Dienststelle auf die Notwendigkeit zu prüfen, zusammenzufassen und zu koordinieren. Fahrten, die zusammengelegt werden können, dürfen nicht als Einzelfahrten ausgeführt werden.

24.3 Um eine rechtzeitige Einsatzplanung zu ermöglichen, sollen Dienstkraftfahrzeuge, die für die nachfolgende Woche benötigt werden, bis Donnerstag der Vorwoche, spätestens jedoch drei Tage vor dem Einsatztag angefordert werden. Spätere Anforderungen können nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden. Ausfallende Fahrten sind umgehend zu stornieren.

24.4 Dienstkraftfahrzeuge dürfen bei der zentralen Fahrbereitschaft nur angefordert werden, wenn die Fahrten nicht mit Fahrzeugen ausgeführt werden können, über die die Dienststelle selbst verfügt.

24.5 Bei der Anforderung sind der Einsatzzentrale anzugeben:

- Fahrtziel, Dienstgeschäft, Name und Anzahl der zu befördernden Personen,
- Ort und Zeitpunkt der Abfahrt,
- Beginn und voraussichtliches Ende der dienstlichen Tätigkeit am Zielort.

25 **Einteilung der Dienstkraftfahrzeuge**

- 25.1 Die Einsatzzentrale hat zu prüfen, ob Fahrten zusammengelegt werden können. Werden mehr Kraftfahrzeuge angefordert als verfügbar sind, hat die Einsatzzentrale die Fahrzeuge ohne Rücksicht auf die Dienststellung der Fahrgäste grundsätzlich nach Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten einzuteilen; Fahrten mit mehreren Fahrgästen zu Orten, die mit öffentlichen Verkehrsmitteln schwer erreichbar sind, haben grundsätzlich Vorrang gegenüber Einzelfahrten und Fahrten zu Zielorten, die mit anderen Verkehrsmitteln leichter erreicht werden können.
- 25.2 Die Einsatzzentrale hat die Kontaktstelle spätestens zwei Arbeitstage vor dem Einsatztag darüber zu unterrichten, ob für die angemeldete Fahrt ein Dienstkraftfahrzeug zur Verfügung gestellt werden kann.
- 25.3 Die Belastung durch die Dienstfahrten ist auf die Berufskraftfahrer möglichst gleichmäßig zu verteilen.

ABSCHNITT III - Schlussbestimmungen

26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Oktober 2015 in Kraft und am 30. September 2022 außer Kraft.

Anlage 1: Beispiel einer vereinfachten Wirtschaftlichkeitsberechnung

Anlage 1: Beispiel einer vereinfachten Wirtschaftlichkeitsberechnung

Anlage 2: Muster Übersicht CO₂-Emission Dienstkraftfahrzeuge Personenbeförderung

Anlage 2: Muster Übersicht CO₂-Emission Dienstkraftfahrzeuge Personenbeförderung

Anlage 3: Höhe des Kilometerentgelts, Berechnung und Einzug

Anlage 3: Höhe des Kilometerentgelts, Berechnung und Einzug

Anlage 4: Merkblatt für beauftragte Kraftfahrzeug-Werkstätten

Anlage 4: Merkblatt für beauftragte Kraftfahrzeug-Werkstätten

Anlage 5: Pflichten der Fahrer von Dienstkraftfahrzeugen

Anlage 5: Pflichten der Fahrer von Dienstkraftfahrzeugen

Anlage 6: Muster Fahrtenbuch

Anlage 6: Muster Fahrtenbuch

Anlage 7: Hinweise zum Verhalten bei Verkehrsunfällen

Anlage 7: Hinweise zum Verhalten bei Verkehrsunfällen

Anlage 8: Meldung über einen Verkehrsunfall

Anlage 8: Meldung über einen Verkehrsunfall

© juris GmbH