



Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

9. Jahrgang

Potsdam, den 11. Mai 1998

Nummer 18

Inhalt	Seite
Ministerium der Justiz und für Bundes- und Europaangelegenheiten	
Meldefrist und Prüfungstermine der im September 1998 beginnenden ersten juristischen Staatsprüfung	458
Prüfungstermine des im November 1998 stattfindenden schriftlichen Teils der zweiten juristischen Staatsprüfung	459
Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie	
Gefahrenabwehr und Sanierung im Bereich des Altbergbaus	459
Ministerium der Finanzen	
Richtlinie über die Beschaffung, Haltung, Nutzung und Aussonderung von Dienstkraftfahrzeugen im Land Brandenburg - Dienstkraftfahrzeugrichtlinie - (DKfzRL)	461
Landeswahlleiter	
Kommunalwahlen am 27. September 1998 - Aufforderung zur Einreichung von Wahlanzeigen von Parteien	479
Beilage: Amtlicher Anzeiger Nr. 18/1998	

Meldefrist und Prüfungstermine der im September 1998 beginnenden ersten juristischen Staatsprüfung

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
und für Bundes- und Europaangelegenheiten
des Landes Brandenburg
- Justizprüfungsamt -
Vom 20. April 1998

1. Allgemeines

Das Justizprüfungsamt bei dem Ministerium der Justiz und für Bundes- und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg führt im Anschluß an das Sommersemester 1998 die erste juristische Staatsprüfung durch.

2. Ort und Zeit

2.1 Der schriftliche Teil der Prüfung wird in Potsdam und in Frankfurt (Oder) in noch näher zu bestimmenden Räumen abgehalten werden. Die Aufsichtstermine beginnen jeweils um 9.00 Uhr.

2.2 Die schriftlichen Arbeiten sind an folgenden Tagen zu fertigen:

Montag, den	31. August	1998	(Zivilrecht)
Dienstag, den	1. September	1998	(Zivilrecht)
Donnerstag, den	3. September	1998	(Zivilrecht)
Freitag, den	4. September	1998	(Strafrecht)
Montag, den	7. September	1998	(Strafrecht)
Dienstag, den	8. September	1998	(Öffentliches Recht)
Donnerstag, den	10. September	1998	(Öffentliches Recht)
Freitag, den	11. September	1998	(Öffentliches Recht)
Montag, den	14. September	1998	(Wahlfächer)

(Die Zuordnung der Rechtsgebiete zu den Prüfungstagen kann noch Änderungen erfahren.)

Gemäß § 26 Abs. 3 der Brandenburgischen Juristenausbildungsordnung (BbgJAO) vom 4. Mai 1995 (GVBl. II S. 346) haben Prüfungsteilnehmer, die während der beiden letzten Studienhalbjahre vor der Meldung zur Prüfung Rechtswissenschaft an der Europa-Universität Viadrina in Frankfurt (Oder) studiert haben, anstelle einer der Aufgaben aus dem Gebiet des Öffentlichen Rechts eine Aufgabe aus dem Anwendungsbereich des Europarechts (Anlage zu § 18 BbgJAO, Abschnitt C Nr. III, ohne Beschränkung auf Überblickwissen) zu bearbeiten.

2.3 Die mündlichen Prüfungen werden nach Abschluß der Bewertung aller schriftlichen Arbeiten in Potsdam und Frankfurt (Oder) stattfinden.

3. Hilfsmittel

Die zur Prüfung zugelassenen Hilfsmittel - insbesondere die Art der Gesetzestexte - werden den Prüfungsteilnehmern spätestens mit der Ladung zur Prüfung mitgeteilt. Die Prüfungsteilnehmer haben die zugelassenen Hilfsmittel selbst mitzubringen. Enthalten Gesetzestexte mehr als **einzelne** paragraphenmäßige Verweisungen oder Unterstreichungen, so ist deren Gebrauch unzulässig.

4. Teilnehmer, Meldefrist, Unterlagen

4.1 Die Teilnehmer an der ersten juristischen Staatsprüfung müssen ein ordnungsgemäßes Universitätsstudium des Rechts - im Regelfall von mindestens sieben Studienhalbjahren - nachweisen. Mindestens vier Studienhalbjahre müssen auf ein Studium an einer deutschen Universität entfallen. Die zwei der Prüfung unmittelbar vorausgehenden Studienhalbjahre müssen an einer Universität im Land Brandenburg abgeleistet worden sein.

4.2 Die Frist für die Meldung zur Prüfung beginnt am Donnerstag, dem 11. Juni 1998, und endet am Freitag, dem 19. Juni 1998.

4.3 Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich unter Verwendung der vom Justizprüfungsamt herausgegebenen Vordrucke zu stellen und muß vollständig mit allen Unterlagen (§ 22 BbgJAO) spätestens am letzten Tag der Frist beim Präsidenten des Justizprüfungsamts bei dem Ministerium der Justiz und für Bundes- und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg (Postanschrift: Am Havelblick 8, 14473 Potsdam) eingegangen sein. Insbesondere wird ein vollständiger (nicht nur tabellarischer) handgeschriebener Lebenslauf erwartet (§ 22 Abs. 1 Nr. 3 BbgJAO). Anträge, die nach dem Ende der Meldefrist eingehen, können nicht mehr angenommen werden. Falls einzelne Unterlagen nicht fristgerecht beigebracht werden können, sind sie im Antrag zu bezeichnen und unverzüglich nachzureichen.

4.4 Im Antrag auf Zulassung ist anzugeben, ob der Teilnehmer von der Möglichkeit des Freiversuchs (§ 33 BbgJAO) Gebrauch macht.

4.5 Bereits mit dem Antrag auf Zulassung ist auch zu erklären, welche Wahlfachgruppe (§ 18 BbgJAO) gewählt wird; diese Erklärung ist unwiderruflich.

5. Prüfungsvergünstigungen

Behinderten können nach § 56 BbgJAO Prüfungsvergünstigungen gewährt werden. Anträge auf Prüfungsvergünstigungen müssen spätestens drei Wochen vor Beginn der Prüfung gestellt werden; liegen die Voraussetzungen für die Gewährung von Prüfungsvergünstigungen erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, so ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Der Nachweis der Prüfungsbehinderung wird durch ein amtsärztliches Zeugnis geführt.

Prüfungstermine des im November 1998 stattfindenden schriftlichen Teils der zweiten juristischen Staatsprüfung

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
und für Bundes- und Europaangelegenheiten
des Landes Brandenburg
- Justizprüfungsamt -
Vom 20. April 1998

1. Allgemeines

Das Justizprüfungsamt bei dem Ministerium der Justiz und für Bundes- und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg führt im November 1998 den schriftlichen Teil der zweiten juristischen Staatsprüfung für Rechtsreferendare durch, die am 1. Mai 1997 in den juristischen Vorbereitungsdienst eingetreten sind.

2. Ort und Zeit

2.1 Die Aufsichtsarbeiten werden in Cottbus, Frankfurt (Oder), Neuruppin und Potsdam in noch näher zu bestimmenden Räumen gefertigt. Die Aufsichtstermine beginnen jeweils um 9.00 Uhr.

2.2 Die schriftlichen Arbeiten sind an folgenden Tagen zu fertigen:

Montag, den	16. November 1998	(Zivilrecht)
Dienstag, den	17. November 1998	(Zivilrecht)
Donnerstag, den	19. November 1998	(Zivilrecht)
Freitag, den	20. November 1998	(Zivilrecht)
Montag, den	23. November 1998	(Strafrecht)
Dienstag, den	24. November 1998	(Strafrecht)
Donnerstag, den	26. November 1998	(Verwaltungsrecht)
Freitag, den	27. November 1998	(Verwaltungsrecht)

(Die Zuordnung der Rechtsgebiete zu den Prüfungstagen kann noch Änderungen erfahren.)

3. Hilfsmittel

Die zur Prüfung zugelassenen Hilfsmittel werden den Prüfungsteilnehmern spätestens mit der Ladung zur Prüfung mitgeteilt. Die Prüfungsteilnehmer haben die zugelassenen Hilfsmittel selbst mitzubringen.

4. Teilnehmer, Zulassung

Die Rechtsreferendare, die an der Prüfung teilzunehmen haben, werden vom Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts spätestens drei Monate vor Beginn der Prüfung vorgestellt. Über die Zulassung zur Prüfung ergeht ein schriftlicher Bescheid.

5. Prüfungsvergünstigungen

Behinderten können nach § 56 der Brandenburgischen Juristenausbildungsordnung Prüfungsvergünstigungen gewährt werden. Anträge auf Prüfungsvergünstigungen müssen spätestens drei Wochen vor Beginn der Prüfung gestellt werden; liegen die Voraussetzungen für die Gewährung von Prüfungsvergünstigungen erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, so ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Der Nachweis der Prüfungsbehinderung wird durch ein amtsärztliches Zeugnis geführt.

Gefahrenabwehr und Sanierung im Bereich des Altbergbaus

Erlaß des Ministeriums für Wirtschaft,
Mittelstand und Technologie
Vom 20. April 1998

Durch den Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie des Landes Brandenburg wird folgendes erlassen:

1. Ordnungsbehördliche Aufgaben der Bergämter im Bereich des Altbergbaus

Für die Abwehr von Gefahren aus früherer bergbaulicher Tätigkeit in Bereichen stillgelegter bergbaulicher Anlagen, die nicht mehr der Bergaufsicht unterliegen, sind nach dem Gesetz zur Änderung des Ordnungsbehördengesetzes vom 11. Mai 1995 (GVBl. I S. 80) und der Verordnung des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie vom 14. August 1995 (GVBl. II S. 541) die Bergämter Senftenberg und Rüdersdorf zuständig. Die Bergämter werden tätig aufgrund der ordnungsrechtlichen Vorschriften des Landes Brandenburg. Hierzu zählen insbesondere das Ordnungsbehördengesetz des Landes Brandenburg (OBG) sowie die Verwaltungsvorschriften des Ministers des Innern zur Durchführung des Ordnungsbehördengesetzes (VwV OBG) vom 11. Juni 1993 (ABl. S. 1238).

1. Die Bergämter sind danach zuständig für Maßnahmen zur Abwehr von Gefahren aus früherer bergbaulicher Tätigkeit in Bereichen stillgelegter bergbaulicher Anlagen, die nicht mehr der Bergaufsicht unterliegen. Ausgenommen davon sind Gebäude an der Geländeoberfläche. Die Bergämter können als Ordnungsbehörden die notwendigen Maßnahmen treffen, um eine im einzelnen Falle bestehende Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung (Gefahr) abzuwehren.

Vom Vorliegen einer Gefahr im Bereich stillgelegter bergbaulicher Anlagen kann insbesondere ausgegangen werden, wenn Senkungen oder Brüche über untertägigen Grubenbauen und/oder Rutschungen an Böschungen eingetreten sind oder solche Ereignisse in absehbarer Zeit mit hinreichender Wahrscheinlichkeit bevorstehen.

Die ordnungsbehördlichen Maßnahmen richten sich gegen

den verantwortlichen Störer, der nach § 16 oder § 17 OBG als Ordnungspflichtiger heranzuziehen ist. Die Ermittlung des Ordnungspflichtigen gehört zu dem Aufgabenbereich der Ordnungsbehörde. Bei der Ermittlung des Ordnungspflichtigen, insbesondere der Ermittlung eines Bergbauberechtigten oder seines Rechtsnachfolgers, kann sich das Bergamt der Mitwirkung des Oberbergamtes des Landes Brandenburg (OLB) bedienen. Zur technischen Durchführung der aus einer Anordnung folgenden Arbeiten können sich die Bergämter des Landesamtes für Geowissenschaften und Rohstoffe des Landes Brandenburg (LGRB) bedienen. Ist der Handlungsstörer und der frühere Eigentümer bzw. Bergbauberechtigte nicht zu ermitteln, muß die Ordnungsbehörde den gefährdenden Zustand auf eigene Kosten beseitigen. Davon betroffene Gefahrenstellen werden dem Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie vom Bergamt mitgeteilt.

2. Das Bergamt legt auf der Grundlage der vom Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie zugewiesenen Haushaltsmittel die Ersatzmaßnahmen des Landes zur Sicherung und/oder Beseitigung von Gefahren fest und vergibt die Aufträge. Das Bergamt kann sich bei der Auftragsvergabe, -überwachung und -dokumentation der fachlichen Mitarbeit des LGRB bedienen. Der Abschluß des Vertrages mit dem Auftragnehmer erfolgt durch das Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie, dem auch die sachlich und rechnerisch geprüften Rechnungen zur weiteren Veranlassung zu übergeben sind. Für die erbrachten Sicherungsmaßnahmen ist eine Abschlußdokumentation zu fordern.

Eine Ausfertigung dieser Dokumentation ist dem OLB und dem LGRB zu übergeben.

3. Besteht eine gegenwärtige erhebliche Gefahr im Sinne des § 18 OBG, und ist der Ordnungspflichtige nicht rechtzeitig erreichbar oder nicht bekannt, hat das zuständige Bergamt die Gefahrenstelle gegebenenfalls unter Inanspruchnahme von Nichtstörern (§ 18 OBG) solange zu sichern, bis der Unternehmer, dessen Betrieb die Gefahr verursacht hat, der Inhaber der Bergbauberechtigung oder ein ordnungspflichtiger Grundstückseigentümer oder ein Dritter benachrichtigt ist und die Sicherungsmaßnahmen übernimmt. Ist die Übernahme der notwendigen Sicherungs- und Beseitigungsmaßnahmen durch einen Ordnungspflichtigen nicht möglich und kann die Sicherung und/oder Beseitigung der Gefahrenstelle nicht aus eigenen Kräften ausgeführt werden, können vom Bergamt Aufträge vergeben werden. Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der erbrachten Leistungen gegenüber dem Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie nach sachlicher und rechnerischer Prüfung durch das Bergamt.
4. Das Bergamt ist zuständig für die Ermittlung, ob es sich bei den Objekten des Altbergbaues um solche mit oder ohne Rechtsnachfolger handelt bzw. diese dem Sanierungsbergbau zuzuordnen sind. Das Bergamt kann diese Ermittlung gemeinsam mit dem OLB durchführen.

2. Aufgaben des Landesamtes für Geowissenschaften und Rohstoffe des Landes Brandenburg bei der Sanierung des Altbergbaus

Dem Landesamt für Geowissenschaften und Rohstoffe des Landes Brandenburg (LGRB) werden bei der Sanierung des Altbergbaus folgende Aufgaben zugewiesen:

1. Das LGRB ermittelt die zu sanierenden Objekte des Altbergbaus, die nicht der Bergaufsicht unterliegen.

Das LGRB übernimmt die von den Bergämtern erfolgte Festlegung, ob es sich bei den Objekten des Altbergbaues um solche mit oder ohne Rechtsnachfolger handelt. Vom LGRB ist auf der Grundlage der auszuwertenden Kenntnisse und Unterlagen und eigener Ermittlungen über Altbergbauobjekte eine Liste der zu sanierenden Objekte des Altbergbaus zu führen und laufend zu vervollständigen. In der Liste sind die einzelnen Altbergbauobjekte zu klassifizieren und folgenden Kategorien zuzuordnen:

- a) Objekte mit dringendem Sanierungserfordernis (z. B. Erfordernisse der Erholungs-, Siedlungs- und Verkehrsnutzung oder eines Sanierungsplanes),
- b) Objekte mit gegebenem Sanierungsbedarf (z. B. zur Schaffung von Ansiedlungsflächen oder anderen Nutzungsnotwendigkeiten),
- c) Objekte ohne derzeitigen Sanierungsbedarf.

Die Objekte der Kategorie a werden aufgrund der Einschätzung des Sanierungserfordernisses durch das LGRB in eine Rang- und Reihenfolge gebracht, welche in der Liste der Altbergbauobjekte mit Angaben zu den notwendigen Maßnahmen der Sanierung (Sanierungsumfang) und den voraussichtlichen Kosten des Sanierungsaufwandes vermerkt wird. Die Liste ist vom LGRB ständig zu aktualisieren und zumindestens einmal jährlich dem Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie (MW), dem OLB und den Bergämtern zu übergeben.

Wird bei den Ermittlungen durch das LGRB eine Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder ein Verdacht einer Gefahr festgestellt, ist dieses sofort dem zuständigen Bergamt anzuzeigen.

2. Maßnahmen zur Erkundung und Sanierung von Altbergbauobjekten sind durch das LGRB vorzubereiten. Der „Arbeitskreis Altbergbau“, bestehend aus Vertretern des MW, der Bergbehörden und des LGRB, legt die im laufenden Jahr fortzuführenden und neu zu beginnenden Erkundungs- und Sanierungsmaßnahmen im Bereich des Altbergbaus nach Sicherung der Finanzierung fest. Das LGRB wertet die eingegangenen Angebote aus und benennt den Auftragnehmer, der die Erkundungs- und Sanierungsmaßnahmen ausführen soll. Das MW schließt den Vertrag mit dem vom LGRB benannten Auftragnehmer.

Bei der Durchführung der Maßnahmen sind, soweit Abfälle genutzt werden, die technischen Bestimmungen der vom

Länderausschuß Bergbau in seiner 109. Sitzung beschlossenen „Anforderungen an die stoffliche Verwertung von mineralischen Abfällen als Versatz unter Tage“ anzuwenden.

3. Das LGRB ist die bauüberwachende Behörde und hat den ordnungsgemäßen Ablauf der Arbeiten zu überwachen. Das LGRB hat Nachweise über die erbrachten Leistungen zu fordern und die Leistungen zu kontrollieren. Bei Fremdkontrollen sind die Abrechnungen und der schriftliche Kontrollnachweis über durchgeführte Arbeiten des Auftragnehmers dem LGRB zu übergeben und dieses vom LGRB zu überprüfen. Das MW ist über das Ergebnis der Kontrollen zu informieren. Geplante Vertragsänderungen des Auftragnehmers oder des LGRB sind vorab mit dem MW abzustimmen.
4. Nach Abschluß der vertraglichen Arbeiten ist durch das LGRB eine Abnahme der Baustelle durchzuführen. Die Sanierungsarbeiten sind nach Abschluß durch den Bauausführenden in einer Dokumentation darzustellen. Die Abschlußdokumentation hat den bergtechnischen Zustand vor und nach der Sanierungsmaßnahme sowie Art, Umfang und Qualitätsparameter der abgeschlossenen Sanierung zu dokumentieren und zu bewerten. Eine Ausfertigung der Abschlußdokumentation ist dem OLB und dem Bergamt zu übergeben. Nach Abschluß der Arbeiten hat der Unternehmer seine Rechnungen dem LGRB vorzulegen. Bei langfristigen Arbeiten können vom LGRB Teilrechnungen zu den mit dem Unternehmer zu vereinbarenden Leistungsabschnitten angenommen werden; in diesen Fällen ist die letzte Rechnung als Schlußrechnung zu kennzeichnen. Die Rechnungen sind durch das LGRB sachlich und rechnerisch zu prüfen und dem Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie zur weiteren Veranlassung zu übergeben.

3. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Der Erlaß tritt am Tage seiner Bekanntmachung im Amtsblatt für Brandenburg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie des Landes Brandenburg zur Abwehr von Gefahren aus stillgelegten bergbaulichen Anlagen vom 21. August 1995 (ABl. S. 848) außer Kraft.

Richtlinie über die Beschaffung, Haltung, Nutzung und Aussonderung von Dienstkraftfahrzeugen im Land Brandenburg - Dienstkraftfahrzeugrichtlinie - (DKfzRL)

Runderlaß des Ministeriums der Finanzen
Vom 17. März 1998

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmung
- § 3 Kennzeichen

Abschnitt II

Beschaffung, Preisobergrenzen und Ausstattung

- § 4 Abschluß von Vereinbarungen
- § 5 Beschaffung
- § 6 Preisobergrenzen
- § 7 Ausstattung/Zubehör

Abschnitt III

Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen auf Dienstfahrten (Dienstreisen, Dienstgängen), Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle

- § 8 Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge zur uneingeschränkten Nutzung
- § 9 Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge mit eingeschränkten Nutzungsrechten
- § 10 Nutzung nicht personengebundener Dienstkraftfahrzeuge auf Dienstfahrten (Dienstreisen, Dienstgängen)
- § 11 Mitnutzung nicht personengebundener Dienstkraftfahrzeuge durch Privatpersonen

Abschnitt IV

Zuweisung, Verwaltung

- § 12 Zuweisung
- § 13 Verwaltung und Nachweis
- § 14 Fahrzeugpool und Fahrbereitschaften
- § 15 Versicherung
- § 16 Führen von Dienstkraftfahrzeugen

Abschnitt V

Aufgaben des Kraftfahrzeugsachbearbeiters und des kraftfahrtechnischen Bediensteten

- § 17 Aufgaben des Kraftfahrzeugsachbearbeiters
- § 18 Aufgaben des kraftfahrtechnischen Bediensteten

Abschnitt VI

Technische Überwachung/Verwertung

- § 19 Technische Überwachung
 § 20 Verwertung (Aussonderung)

Abschnitt VII

Schlußbestimmungen

- § 21 Inkrafttreten

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Die Richtlinie gilt für alle Behörden und Einrichtungen des Landes Brandenburg.

(2) Die obersten Landesbehörden können im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen für ihren Geschäftsbereich auf der Grundlage dieser Richtlinie zusätzliche Bestimmungen erlassen, sofern dies aufgrund besonderer Verhältnisse unbedingt erforderlich ist.

(3) Dem Landtag, dem Landesrechnungshof, dem Landesverfassungsgericht und den Gemeinden und Gemeindeverbänden wird die Anwendung dieser Richtlinie empfohlen.

(4) Behörden, die im Rahmen ihres Verwaltungshandelns Zuwendungen an Dritte im Sinne des § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) bewilligen, müssen die Anwendung der Bestimmungen dieser Richtlinie im Zuwendungsbescheid, sofern die Förderung im Einzelfall 50 v. H. der Einzel- oder der Gesamtmaßnahme beträgt, festlegen.

(5) Das Ministerium des Innern kann für die Polizei, den Verfassungsschutz, den Brand- und Katastrophenschutz unter Beteiligung des Ministeriums der Finanzen besondere Regelungen/Dienstanweisungen erlassen. Gleiches gilt für das Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr für den Bereich der Straßenbauverwaltung.

(6) Die in dieser Richtlinie verwendeten Funktions-, Status- und anderen personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen und Männer.

§ 2

Begriffsbestimmung

(1) Dienstkraftfahrzeuge im Sinne dieser Richtlinie sind Kraftfahrzeuge (unabhängig von ihrer Betriebsart) und Anhänger im Sinne des Straßenverkehrsrechtes einschließlich selbstfahrender Arbeitsmaschinen, die im Eigentum des Landes stehen und/oder auf dessen Kosten unterhalten oder betrieben werden.

(2) Sonderfahrzeuge sind Dienstkraftfahrzeuge, wenn sie für bestimmte, eng begrenzte Aufgaben genutzt werden können und nur in einem bestimmten Umfang für die allgemeine Nutzung zur Verfügung stehen (Begleitfahrzeuge, Fahrzeuge mit Sondersignal, Fahrzeuge mit Spezialausrüstung usw.).

(3) Arbeitsmaschinen sind Dienstkraftfahrzeuge, die aufgrund von besonderen Einsatzverhältnissen und bauartspezifischer Ausführung und/oder Nutzungsart von Dienststellen des Landes eingesetzt werden.

(4) Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge sind Dienstkraftfahrzeuge, die die Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllen und nur einem bestimmten Personenkreis für dienstlich veranlaßte und private Fahrten zur Nutzung überlassen werden.

(5) Sondergeschützte Dienstkraftfahrzeuge dienen aufgrund ihrer Ausführung, Ausstattung und Funktion dem Schutz von Personen. Für diese Dienstkraftfahrzeuge treffen die Regelungen der §§ 4 bis 9, 12, 14 und 21 nicht zu.

§ 3

Kennzeichen

Die Dienstkraftfahrzeuge führen grundsätzlich ein Behördenkennzeichen. Wenn ein besonderes Sicherheitsrisiko und/oder ein besonderes Schutzbedürfnis vorliegt, kann das Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr zusätzlich die Berechtigung zum Führen ziviler Kennzeichen erteilen. Zivile Kennzeichen dürfen nur für Fahrten innerhalb der Bundesrepublik verwendet werden.

II. Beschaffung, Preisobergrenzen und Ausstattung

§ 4

Abschluß von Vereinbarungen

Um eine einheitliche und wirtschaftliche Beschaffung, Wartung und Instandhaltung von Dienstkraftfahrzeugen für alle Landesdienststellen sicherzustellen, schließt das Ministerium der Finanzen mit den Hersteller-, Liefer- und Instandhaltungsfirmen Vereinbarungen über die jeweiligen Bezugsbedingungen ab und gibt sie durch ein gesondertes Rundschreiben¹⁾ bekannt.

§ 5

Beschaffung

(1) Dienstkraftfahrzeuge dürfen gemäß dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel erworben, geleast oder genutzt werden, wenn es zur Erfüllung der Aufgaben des Landes zwingend erforderlich ist und keine kostengünstigere Alternative besteht.

¹⁾ Die mit den Automobilherstellern vereinbarten Preise werden bis spätestens April jeden Jahres durch das Ministerium der Finanzen (MfF) gesondert bekanntgegeben.

(2) Es dürfen grundsätzlich nur fabrikneue Dienstkraftfahrzeuge in der ab Werk lieferbaren Serienausstattung mit möglichst geringem Kraftstoffverbrauch beschafft werden, die hinsichtlich ihrer Schadstoffemission die Grenzwerte der Richtlinien der EU und/oder nationaler Vorschriften einhalten. Sie müssen ferner ein Höchstmaß an aktiver und passiver Sicherheit gewährleisten.

(3) Abweichend von Absatz 2 können Vorführ- oder Jahreswagen beschafft werden, wenn sie nicht älter als ein halbes Jahr sind, nicht mehr als 10.000 km Gesamtleistung aufweisen und der Kaufpreis niedriger ist, als der vom Hersteller in der sogenannten „Behördenversion“ für Neufahrzeuge angebotene Fahrzeugendpreis (inkl. USt).

(4) Die Dienstkraftfahrzeuge für den allgemeinen Fahrbetrieb sind grundsätzlich durch die oberste Landesbehörde zu beschaffen. Für Fahrzeuge mit besonderen Einbauten kann die Beschaffung auf eine Landesoberbehörde übertragen werden.

Werden Dienstkraftfahrzeuge im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 beschafft, kann die oberste Landesbehörde die Beschaffung dieser Dienstkraftfahrzeuge auf eine nachgeordnete Behörde delegieren.

(5) Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge der obersten Landesbehörden werden zentral vom Ministerium der Finanzen beschafft, das Näheres in einem gesonderten Rundschreiben geregelt.

(6) Besteht bei der Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen eine Wahlmöglichkeit zwischen Kauf- und Leasing-, Kauf- und Miet- oder Leasing- und Mietvertrag, so ist vor Durchführung der Beschaffung zu prüfen, welche der Vertragsarten die wirtschaftlich günstigere²⁾ ist.

§ 6

Preisobergrenzen

Für die Planung werden die Preisobergrenzen der Dienstkraftfahrzeuge mit dem jährlichen Haushaltsaufstellungs-Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen für das jeweilige Haushaltsjahr festgelegt (s. Anlage 1). Als Erläuterungen des Haushaltsplanes sind sie mit Beschluß des Landtages für die Beschaffung verbindlich. Bei Leasingverträgen ist Preisobergrenze die maximale monatliche Leasingrate²⁾.

§ 7

Ausstattung/Zubehör

Über die serienmäßige Ausstattung hinaus darf Zubehör nur beschafft werden, wenn es

- die Verkehrs- und Betriebssicherheit wesentlich verbessert oder
- für den Einsatz- und Verwendungszweck zwingend erforderlich ist.

²⁾ Die nach § 7 LHO notwendige Kosten-Nutzen-Analyse wird zentral vom MdF erarbeitet. Die monatliche maximale Leasingrate ist Ergebnis dieser Analyse.

Das Zubehör im Sinne des Satzes 1 ist im Haushaltsplan gesondert auszuweisen. Grundsätzlich kann bei der Erst- oder Ersatzbeschaffung ein Autoradio in einfacher Ausführung mitbestellt werden.

III. Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen auf Dienstfahrten (Dienstreisen, Dienstgängen), Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle

§ 8

Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge zur uneingeschränkten Nutzung

(1) Mitgliedern der Landesregierung, Staatssekretären und den diesen besoldungsrechtlich gleichgestellten Beamten werden Dienstkraftfahrzeuge zur alleinigen und uneingeschränkten Nutzung (personengebundene Dienstkraftfahrzeuge) zugewiesen. Die Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich von einem Berufskraftfahrer zu führen. Familienangehörige sind in Ausnahmefällen zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen berechtigt.

(2) Fahrten personengebundener Dienstkraftfahrzeuge werden entsprechend der schriftlichen oder mündlichen Weisung des Berechtigten durchgeführt. Dienst- und Privatfahrten sind im Fahrtenbuch (§ 13) nachzuweisen. Für den Nachweis der Privatfahrten ohne Inanspruchnahme eines Berufskraftfahrers ist die Angabe des Datums, des Kilometerstandes, der gefahrenen Kilometer und die Kennzeichnung „privat“ ausreichend. § 13 Abs. 4 findet bei Privatfahrten keine Anwendung.

(3) Mitglieder der Landesregierung, Staatssekretäre und die diesen besoldungsrechtlich gleichgestellten Beamten dürfen die ihnen zur ständigen Nutzung zugewiesenen Dienstkraftfahrzeuge für Privatfahrten innerhalb der Bundesrepublik unentgeltlich in Anspruch nehmen. Die Kostenerstattung für Privatfahrten außerhalb der Bundesrepublik richtet sich nach der Anlage 2.

(4) Bei Fahrten dürfen Familienmitglieder mitgenommen werden. Fahrten von Familienmitgliedern ohne Begleitung des Nutzungsberechtigten sind ausnahmsweise gestattet, wenn die Fahrt mit der Erfüllung der Funktion des Nutzungsberechtigten im Zusammenhang steht, dies im Interesse des Landes notwendig ist oder dies der persönliche Schutz der Familienangehörigen erfordert und das zuständige Polizeipräsidium eine entsprechende Einstufung vorgenommen hat.

(5) Der Nutzungsberechtigte kann dritte Personen befördern lassen, soweit dies im Interesse des Landes geboten ist.

(6) Der sich aus der privaten Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen ergebende geldwerte Vorteil ist von der dienstkraftfahrzeughaltenden Stelle zu ermitteln und der lohnabrechnenden Stelle mitzuteilen.

(7) Wenn der Berechtigte das personengebundene Dienstkraftfahrzeug nicht nutzt, kann es im allgemeinen Fahrbetrieb eingesetzt werden.

(8) Für Leiter von obersten Landesbehörden oder Landesoberbehörden, die sowohl Aufgaben des Bundes als auch des Landes wahrnehmen und die der Besoldungsgruppe B 6 oder höher angehören und nicht in § 9 genannt sind, finden die Absätze 1 bis 7 sinngemäß Anwendung.

§ 9

Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge mit eingeschränkten Nutzungsrechten

(1) Den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichtes, des Oberlandesgerichtes, des Landesarbeitsgerichtes, des Landessozialgerichtes sowie des Finanzgerichtes und dem Generalstaatsanwalt kann ein Dienstkraftfahrzeug von dem zuständigen Minister zur eingeschränkten personengebundenen Nutzung zugewiesen werden.

(2) Soweit dienstlich zwingend erforderlich, kann ein Dienstkraftfahrzeug von dem zuständigen Minister, den Polizeipräsidenten, dem Präsidenten der Wasserschutzpolizei, dem Direktor des Landeskriminalamtes, dem Leiter der Landeseinsatz Einheit der Polizei, der Landesfeuerwehr- und der Landespolizeischule sowie dem Leiter des Landesverfassungsschutzes zur eingeschränkten personengebundenen Nutzung zugewiesen werden. Diese Personen können das ihnen zugewiesene Dienstkraftfahrzeug persönlich führen.

(3) Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen dürfen das ihnen zugewiesene Dienstkraftfahrzeug nur für Dienstfahrten und Fahrten zwischen Wohnort und Dienstort (Privatfahrten) nutzen.

(4) Fahrten werden entsprechend der schriftlichen oder mündlichen Weisung des Berechtigten durchgeführt. Dienst- und Privatfahrten sind im Fahrtenbuch (§ 13) nachzuweisen und zu bestätigen. Privatfahrten sind gesondert kenntlich zu machen. § 8 Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.

(5) Der sich aus der privaten Nutzung der Dienstkraftfahrzeuge ergebende geldwerte Vorteil ist von der dienstkraftfahrzeughaltenden Stelle zu ermitteln und der lohnabrechnenden Stelle mitzuteilen.

(6) Wenn der Nutzungsberechtigte das Dienstkraftfahrzeug nicht nutzt, ist es im allgemeinen Fahrbetrieb einzusetzen.

§ 10

Nutzung nicht personengebundener Dienstkraftfahrzeuge auf Dienstfahrten (Dienstreisen, Dienstgängen)

(1) Nicht personengebundene Dienstkraftfahrzeuge dürfen für Dienstreisen oder Dienstgänge nur genutzt werden, wenn

- a) sich die Gesamtkosten der Dienstfahrt dadurch gegenüber den bei Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel entstehenden Gesamtkosten voraussichtlich nicht erhöhen werden oder
- b) dies wegen der Dringlichkeit oder Art des Dienstgeschäftes unabdingbar notwendig erscheint oder

c) die Kosten der Nutzung von einem Dritten getragen werden. Die Höhe der zu erstattenden Kosten ergibt sich aus Anlage 9.

(2) Dem Kraftfahrzeugführer ist ein schriftlicher oder mündlicher Fahrauftrag, der schriftlich zu bestätigen ist, nach dem Muster der Anlage 3 zu erteilen. Die Fahraufträge sind fortlaufend zu nummerieren und monatlich nachzuweisen. Nach Ablauf des Kalenderjahres, der abschließenden Kontrolle und dem Vergleich mit dem Fahrtenbuch sind die Fahraufträge zur Kraftfahrzeugakte (Kfz-Akte) zu nehmen. Die Kontrolle ist schriftlich im Fahrtenbuch nachzuweisen.

Für Dienstkraftfahrzeuge, die nach einem bestimmten Plan regelmäßig verkehren, kann ein Dauerfahrauftrag ausgestellt werden.

(3) Zur Kostenersparnis sind - soweit möglich auch ressortübergreifend - Dienstkraftfahrzeuge von mehreren Personen zu nutzen.

(4) Das für die Ausführung einer Dienstfahrt zur Verfügung gestellte Dienstkraftfahrzeug darf grundsätzlich nur im Rahmen der im Fahrauftrag nach Absatz 2 angegebenen Fahrstrecke benutzt werden.

(5) Bei Dienstreisen darf ein Dienstkraftfahrzeug mit zum Wohnort genommen werden, wenn die Dienstreise vor 6.00 Uhr beginnt und/oder nach 22.00 Uhr endet. Die Genehmigung erteilt der Leiter der Dienststelle. § 9 Abs. 5 ist entsprechend anzuwenden.

(6) Zusätzlich können Dienstkraftfahrzeuge für besondere und im dienstlichen Interesse liegende Einsätze (z. B. Naturkatastrophen, Unglücksfälle, Nothilfe, Krankentransport) in Ausnahmefällen genutzt werden, wenn der Dienststellenleiter die Genehmigung erteilt und die Gründe hierfür aktenkundig festgehalten werden.

§ 11

Mitnutzung nicht personengebundener Dienstkraftfahrzeuge durch Privatpersonen

(1) Die Mitnahme von Privatpersonen oder Personen, die nicht Angehörige des öffentlichen Dienstes des Landes Brandenburg sind, in Dienstkraftfahrzeugen ist grundsätzlich nicht zulässig.

(2) Ist für die Mitnahme dieser Personen ein anzuerkennendes, auf andere zweckentsprechende Weise nicht zu befriedigendes dienstliches Bedürfnis gegeben, kann der Dienststellenleiter bzw. der von ihm ermächtigte Bedienstete oder während einer Dienstfahrt der ranghöchste bzw. dienstälteste mitfahrende Bedienstete die Mitnahme schriftlich nach dem Muster der Anlage 3 anordnen. Das gilt auch für Fälle, in denen eine allgemeine Verpflichtung zur Hilfe im Sinne des § 323 c des Strafgesetzbuches (StGB) besteht.

IV. Zuweisung, Verwaltung

§ 12 Zuweisung

(1) Die landeseigenen Dienstkraftfahrzeuge werden durch die oberste Landesbehörde bestimmten Dienststellen zur Durchführung von Dienstreisen oder für bestimmte Dienstaufgaben zugewiesen. Die ständige Mitnutzung durch andere Landesdienststellen kann angeordnet werden.

(2) Die Verwendung der Dienstkraftfahrzeuge ist nicht auf den für die Beschaffung maßgebenden Verwendungszweck beschränkt. Die Dienstkraftfahrzeuge sind vielmehr nach Maßgabe des dienstlichen Bedürfnisses und - soweit es die Zweckbestimmung erlaubt - für alle Aufgaben im Bereich der Landesverwaltung einzusetzen.

(3) Ist ein landeseigenes Dienstkraftfahrzeug vorübergehend einer anderen Landesdienststelle zugewiesen, so sind von dieser die Kosten der laufenden Nutzung und für die Beseitigung von Unfallschäden zu bezahlen. Die Kosten einer Instandsetzung sowie der Ersatz- und Zubehörteile sind von der abgebenden Dienststelle zu tragen. Wird ein landeseigenes Dienstkraftfahrzeug nur für einzelne Dienstreisen einer anderen Landesdienststelle zur Verfügung gestellt, ist aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung auf die Erstattung der in Satz 1 genannten Kosten, außer Unfallkosten, zu verzichten.

§ 13 Verwaltung und Nachweis

(1) Die obersten Landesbehörden sind im Rahmen der Dienstaufsicht für die ordnungsgemäße Verwaltung der Dienstkraftfahrzeuge ihres Geschäftsbereiches verantwortlich.

(2) Die Verwaltung und der Nachweis der Dienstkraftfahrzeuge obliegt der Dienststelle, der die Dienstkraftfahrzeuge zur dauernden Nutzung zugewiesen sind.

(3) Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist eine Kraftfahrzeugakte zu führen, die alle Urkunden, den gesamten Schriftwechsel und alle Rechnungen (in Kopie) sowie einen gesonderten Bestandsnachweis für das Zubehör und die Sonderausstattung enthält.

(4) Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist ein Fahrtenbuch nach dem Muster der Anlage 5 zu führen.

(5) Um die Kosten für den Betrieb der einzelnen Dienstkraftfahrzeuge zu ermitteln, sind für jedes Dienstkraftfahrzeug ein Dienstkraftfahrzeug-Kostenblatt nach dem Muster der Anlage 4 und bei Bedarf Beiblätter anzulegen. Dieses Kostenblatt ist durch arabische Ziffern, die dazugehörigen Beiblätter durch Buchstaben, fortlaufend zu kennzeichnen. Abgeschlossene Kosten- und Beiblätter werden zu den Kraftfahrzeugakten genommen.

(6) Für den Nachweis des Bestandes der Dienstkraftfahrzeuge sowie der Kosten im Sinne der Absätze 3 und 5 kann mit Zustimmung des Ministeriums der Finanzen und im Einvernehmen

mit dem Ministerium des Innern ein DV-gestütztes System genutzt werden.

(7) Jede kraftfahrzeugverwaltende Dienststelle führt jährlich eine Wirtschaftlichkeitsberechnung auf der Grundlage des Kostenblattes durch. Diese Wirtschaftlichkeitsberechnung ist als Gesamtjahresergebnis einmal jährlich der obersten Landesbehörde bis zum 31. Januar zu übersenden.

(8) Das Ministerium der Finanzen ist in Abstimmung mit der jeweiligen obersten Landesbehörde berechtigt, Untersuchungen zu veranlassen oder selbst durchzuführen.

§ 14 Fahrzeugpool und Fahrbereitschaften

(1) Liegen Dienststellen gleicher oder anderer Ressorts, die Dienstkraftfahrzeuge im Sinne des § 2 nutzen, an einem Dienstort, ist grundsätzlich ein gemeinsamer Fahrzeugpool zu bilden. Dessen Verwaltung obliegt im Regelfall der hausverwaltenden Dienststelle bzw. der Dienststelle, die die größte Anzahl von Dienstkraftfahrzeugen in den Fahrzeugpool einbringt.

Werden mehr als fünf Dienstkraftfahrzeuge im Fahrzeugpool verwaltet, so ist - soweit möglich - eine gemeinsame Fahrbereitschaft zu bilden.

(2) Die Bildung von zentralen Fahrbereitschaften an den einzelnen Dienstorten wird durch einen gemeinsamen Erlaß der jeweils betroffenen Ressorts im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen geregelt. Das Ministerium der Finanzen kann die notwendigen vorbereitenden Analysen und Maßnahmen einleiten, die zur Bildung der zentralen Fahrbereitschaften erforderlich sind.

(3) Die Bildung einer zentralen Fahrbereitschaft der obersten Landesbehörden kann durch einen gemeinsamen Runderlaß angeordnet werden.

§ 15 Versicherung

Dienstkraftfahrzeuge werden grundsätzlich weder gegen Haftpflicht- noch gegen Eigenschäden versichert (vgl. Nr. 2.4 VV-LHO zu § 34 LHO). Dies gilt auch für Fahrten ins Ausland.

§ 16 Führen von Dienstkraftfahrzeugen

Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur geführt werden

- von besonders hierzu eingestellten Kraftfahrzeugführern (Berufskraftfahrern) oder
- von Bediensteten, die zur Ausübung ihrer dienstlichen Obliegenheiten auf die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen angewiesen und mit dem Führen von Fahrzeugen vertraut sind.

Berufskraftfahrer müssen schon vor ihrer Einstellung in den Landesdienst sichere und erfahrene Kraftfahrer sein. Näheres ist in Anlage 6 geregelt.

V. Aufgaben des Kraftfahrzeugsachbearbeiters und des kraftfahrtechnischen Bediensteten

§ 17

Aufgaben des Kraftfahrzeugsachbearbeiters

Der nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Bedienstete führt die Aufsicht über die Kraftfahrzeugführer und Dienstkraftfahrzeuge.

Er ist insbesondere dafür verantwortlich, daß

- die Dienstkraftfahrzeuge zweckmäßig und wirtschaftlich eingesetzt und genutzt werden (Zusammenlegung von Fahrten, Mitnahme von mehreren Bediensteten, Vermeidung unnötiger Stadtfahrten usw.),
- die Dienstkraftfahrzeuge nicht unbefugt genutzt werden,
- die Dienstkraftfahrzeuge sachgemäß untergebracht werden und in einem einwandfreien, betriebs- und verkehrssicheren und gepflegten Zustand sind,
- die Zubehörteile der Dienstkraftfahrzeuge vollständig vorhanden und jederzeit gebrauchsfähig sind und
- die Betriebs- und anderen Verbrauchsstoffe sowie Ersatzteile wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.

Er muß ferner

- die Berufskraftfahrer mindestens halbjährlich über die verkehrspolizeilichen Vorschriften, besonders auch über Änderungen und Neuerungen der Straßenverkehrsordnung und über das Verhalten bei Unfällen unterrichten,
- die Überprüfung von Fahrtenschreibern entsprechend den verkehrsrechtlichen Bestimmungen vornehmen,
- die Eintragungen im Fahrtenbuch monatlich nachprüfen und diese Prüfung im Fahrtenbuch vermerken,
- darauf achten, daß für die einzelnen Dienstkraftfahrzeuge möglichst immer dieselben Berufskraftfahrer eingesetzt werden,
- den Zustand abgestellter Dienstkraftfahrzeuge überwachen und
- jährlich eine Wirtschaftlichkeitsberechnung (siehe § 13 Abs. 7) erstellen.

§ 18

Aufgaben des kraftfahrtechnischen Bediensteten

(1) Dem kraftfahrtechnischen Bediensteten oder dem von ihm Beauftragten obliegt die kraftfahrtechnische Betreuung aller Dienstkraftfahrzeuge, die dieser Richtlinie unterliegen. Er untersteht der Dienst- und Fachaufsicht des Ministeriums der Finanzen. Sein Dienstsitz befindet sich gleichfalls im Ministerium der Finanzen.

(2) Der kraftfahrtechnische Bedienstete ist auch bei allen Angelegenheiten zu beteiligen, die kraftfahrtechnische Erfahrungen erfordern. Näheres bestimmt die besondere Dienstanweisung (Anlage 7).

VI. Technische Überwachung/Verwertung

§ 19

Technische Überwachung

Die Dienstkraftfahrzeuge sind regelmäßig von dem kraftfahrtechnischen Bediensteten zu überprüfen. Zu diesem Zweck sind die Dienstkraftfahrzeuge vorzuführen. Über die Untersuchung fertigt der kraftfahrtechnische Bedienstete einen Bericht an, der der dienstkraftfahrzeughaltenden Dienststelle übersandt wird. Einzelheiten des Überprüfungsverfahrens sind in Anlage 8 geregelt.

§ 20

Verwertung (Aussonderung)

(1) Dienstkraftfahrzeuge können ausgesondert werden, wenn

- deren Betrieb unwirtschaftlich geworden ist bzw. in absehbarer Zeit unwirtschaftlich wird (vgl. Absatz 3) oder
- ein Totalschaden eingetreten ist oder
- infolge eines Unfalls die Instandsetzung erhebliche finanzielle Aufwendungen verursachen würde (vgl. Absatz 3).

(2) Darüber hinaus darf ein Personenkraftfahrzeug ausgesondert werden, wenn folgende Fahrleistungen erreicht sind:

- bei einem Ottomotor mit 1000 bis 1200 cm³ Hubraum nach 110.000 Kilometern
- bei einem Ottomotor mit 1200 bis 1600 cm³ Hubraum nach 160.000 Kilometern
- bei einem Ottomotor ab 1800 cm³ Hubraum nach 180.000 Kilometern
- bei einem Dieselmotor nach 200.000 Kilometern.

(3) Der Betrieb eines Dienstkraftfahrzeuges ist regelmäßig dann unwirtschaftlich, wenn:

1. die gesamten variablen Kosten (Anlage 4) des Dienstkraftfahrzeuges vom Zeitpunkt der Anschaffung an, ohne die Kosten für Kraft- und Schmierstoffe sowie Pflege, den Zeitwert übersteigen oder
2. die Kosten einer Instandsetzung mindestens 75 v. H. des Anschaffungs- oder Zeitwertes des Dienstkraftfahrzeuges zum Zeitpunkt der Instandsetzung übersteigen.

Unfallkosten, die durch Dritte erstattet werden, bleiben unberücksichtigt.

(4) Die Aussonderung von Dienstkraftfahrzeugen ist beim kraftfahrtechnischen Bediensteten auf dem Dienstweg durch die dienstkraftfahrzeughaltende Dienststelle rechtzeitig zu beantragen.

(5) Die ausgesonderten Dienstkraftfahrzeuge müssen grundsätzlich im Wege der Versteigerung verwertet werden. Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung werden die ausgesonderten und abgemeldeten Dienstkraftfahrzeuge der VEBEG mbH Frankfurt/Main oder Büro Berlin zur Versteigerung angeboten. Der VEBEG sind die dazu notwendigen Fahrzeugdaten unter Beifügung des Aussonderungsgutachtens mitzuteilen.

(6) Abweichend von Absatz 5 können Dienstkraftfahrzeuge in Zuständigkeit der obersten Landesbehörde öffentlich versteigert werden.

(7) Sonderausstattungen und Zubehör sind vor der Verwertung - soweit möglich - aus dem Dienstkraftfahrzeug zu entfernen und gegebenenfalls in das neu zu beschaffende Fahrzeug wieder einzubauen. Diese Regelung gilt nicht für Sonderfahrzeuge im Sinne des Absatzes 10 Satz 2.

(8) Dienstkraftfahrzeuge im Sinne des § 2 Abs. 4 können bereits dann ausgesondert und ersetzt werden, wenn die Höhe des jeweiligen Verkaufserlöses eine mindestens gleichwertige Ersatzbeschaffung sichert.

(9) Entbehrliche, noch einsatzfähige Dienstkraftfahrzeuge sind, sofern sie nicht anderweitig eingesetzt werden können, der obersten Landesbehörde zu melden, die über den weiteren Einsatz entscheidet. Kann ein Dienstkraftfahrzeug im Geschäftsbereich der obersten Landesbehörde der abgebenden Dienststelle nicht weiter verwendet werden, ist dieses Fahrzeug anderen Ressorts anzubieten. Haben auch andere Ressorts keinen Bedarf, ist es von der aussondernden Landesbehörde der Versteigerung zuzuführen.

(10) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 9 finden sinngemäß Anwendung für Sonderfahrzeuge (§ 2 Abs. 2), Arbeitsmaschinen (§ 2 Abs. 3) und für sondergeschützte Dienstkraftfahrzeuge (§ 2 Abs. 5). Sonderfahrzeuge, die dem Brand- und Katastrophenschutz dienen, können im Bedarfsfall zum Zeitwert ohne Versteigerung an Kommunen oder Kommunalverbände abgegeben werden.

Dienststellen, die diese Dienstkraftfahrzeuge aussondern wollen, haben in eigener Zuständigkeit entsprechende Gutachten beizubringen.

VII. Schlußbestimmungen

§ 21

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt für Brandenburg in Kraft. Damit verlieren folgende Bestimmungen ihre Gültigkeit:

- Richtlinie über die Haltung und Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen im Land Brandenburg - Vorläufige Regelung vom 14. Juni 1991 -
- Richtlinie für die private Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen durch die Mitglieder der Landesregierung, die Staatssekretäre und die diesen besoldungsrechtlich gleichgestellten Beamten und Richter vom 26. November 1991, Az.: I/1 - H 4221 - 91
- Vorläufige Richtlinie für das Führen von Dienstkraftfahrzeugen vom 19. September 1991, Az.: I/1 - H 4221 - 1/91
- Erlaß des Ministeriums der Finanzen - Vorläufige Regelung für die Aussonderung landeseigener Dienstkraftfahrzeuge - vom 12. November 1991, Az.: I/1 - H 4221 - 91
- Erlaß des Ministeriums der Finanzen - Nachweisführung über den Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge - vom 28. Juli 1995, Az.: 11 - 4221/95
- Erlaß des Ministeriums der Finanzen - Technische Überwachung der Dienstkraftfahrzeuge - vom 7. November 1994, Az.: 11 - O 1509/94
- Erlaß des Ministeriums der Finanzen - Kraftfahrtechnische Betreuung - vom 30. November 1994, Az.: 11 - P 1100/94

Anlage 1 zu § 6

Preisobergrenzen landeseigener Kfz - Haushaltsjahr 1999

Zu § 6 - Allgemeine Dienstkraftfahrzeuge -			
Gruppe	Bezeichnung	Höchstpreis - DM -	max. monatl. Leasingrate - DM -
1	Behörden des Landes Brandenburg ¹⁾	25.000,00	265,00

Zu § 6 i. V. m. § 9 - Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge mit eingeschränkten Nutzungsrechten	
1	Präsidenten des Obergerichtes, des Oberlandesgerichtes, des Landesoberlandesgerichtes, des Landesfinanzgerichtes, Generalstaatsanwalt Polizeipräsidenten, Präsident Wasserschutzpolizei, Direktor LKA, Leiter der Feuerwehrschule, Leiter der Landespolizeischule, Leiter der Landeseinheit der Polizei, Leiter des Landesverfassungsschutzes

Zu § 6 i. V. m. § 8 - Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge zur uneingeschränkten Nutzung	
1	Mitglieder der Landesregierung, Staatssekretäre und diesen besoldungsrechtlich gleichgestellte Beamte

¹⁾ einschließlich Gerichte und Staatsanwaltschaften

²⁾ einschließlich Autotelefon

Regelung über die private Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen durch Mitglieder der Landesregierung, Staatssekretäre und diesen besoldungsrechtlich gleichgestellten Beamten

Personenkreis	Bereiche der erlaubten privaten Nutzung des Dienstkraftwagens	Umfang der Kostenerstattung
Mitglieder der Landesregierung, Staatssekretäre und diesen besoldungsrechtlich gleichgestellte Beamte, Regierungssprecher und Leiter von Dienststellen i. S. d. § 8 Abs. 8	<ul style="list-style-type: none"> a) innerhalb der Bundesrepublik b) außerhalb der Grenzen der Bundesrepublik 	<ul style="list-style-type: none"> a) unentgeltlich b) Kosten für <ol style="list-style-type: none"> 1. Treibstoff und Öl und Abdeckung des anteiligen Haftungsrisikos (0,60 DM/km) 2. Unterstellung des Kraftwagens 3. Reisekosten des Kraftfahrzeugführers 4. anteilige Lohnkosten des Kraftfahrzeugführers bei Fahrten von mehr als 3 Tagen Dauer
Präsidenten des Oberverwaltungsgerichtes, des Oberlandesgerichtes, des Landesarbeitsgerichtes, des Landessozialgerichtes, des Finanzgerichtes und der Generalstaatsanwalt	<ul style="list-style-type: none"> a) am Dienort b) Abholfahrten zwischen Dienststelle und einer außerhalb des Gemeindegebietes des Dienstortes liegenden Wohnung 	<ul style="list-style-type: none"> a) unentgeltlich b) 0,50 DM/km, zuzüglich 1,00 DM/km bei Einsatz eines Kraftfahrers für den Teil der Fahrt, der 20 km übersteigt (einfache Fahrt)
Polizeipräsidenten, Präsident der Wasserschutzpolizei, Direktor des LKA, Leiter der Landesfeuerwehrschule, Leiter der Landespolizeischule, Leiter der Landeseinsatzinheit der Polizei, Leiter des Landesverfassungsschutzes	<ul style="list-style-type: none"> a) am Dienort b) Abholfahrten zwischen Dienststelle und einer außerhalb des Gemeindegebietes des Dienstortes liegenden Wohnung 	<ul style="list-style-type: none"> a) unentgeltlich b) 0,50 DM/km, zuzüglich 1,00 DM/km bei Einsatz eines Kraftfahrers für den Teil der Fahrt, der 20 km übersteigt (einfache Fahrt)

Anlage 3 zu § 10 Abs. 2**Muster für Fahrauftrag**

1. Dem Kraftfahrer (Berufskraftfahrer oder sonstige Kraftfahrer) ist vom Fahrdienstleiter oder Kfz-Einsatzleiter grundsätzlich vor Fahrtbeginn ein schriftlicher Fahrauftrag zu erteilen. Ausnahmsweise kann dieser auch mündlich erteilt werden. Die schriftliche Bestätigung ist dann umgehend nachzuholen.
2. Als Fahrauftrag ist grundsätzlich das beigefügte Formblatt „Fahrauftrag“ (Vordrucknummer 209/24 (04.94) OFD Cb St 34) zu nutzen. Der Vordruck kann unter Angabe der Vordrucknummer bei der Oberfinanzdirektion Cottbus gegen Kostenerstattung bezogen werden.
3. Bei sogenannten Stadtfahrten können auf einem Fahrauftrag mehrere Fahrziele angegeben werden, die einzeln im Fahrtenbuch nachzuweisen sind.
4. Die Fahraufträge sind fortlaufend zu numerieren und als Ergänzung zum Fahrtenbuch abzulegen.
5. Sollten aus dienstlichen Gründen weitere Angaben zum Fahrauftrag notwendig sein, kann der Vordruck „Fahrauftrag“ um diese Angaben ergänzt werden.
6. Soweit andere Muster für Fahraufträge genutzt werden, ist sicherzustellen, daß diese mindestens die gleichen Angaben enthalten, wie der Vordruck „Fahrauftrag“.

Folgende Privatpersonen sind am _____

FAHRAUFTRAG.-Nr:

für

mit dem Dienstkraftwagen, pol. Kennzeichen _____ mitzunehmen

Kraftfahrzeugführer

Name _____

pol. Kennzeichen des Kraftfahrzeuges

Fabrikat

Fahrstrecke: _____

Datum

Angabe des dienstlichen Grundes der Mitnahme _____

Ziel

Zweck der Fahrt vgl. Dienstreiseantrag

Meldung:

Ort, Straße, Nr., Uhrzeit

Name

_____ den _____ 19 _____

Fahrstrecke

Fahrteilnehmer

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

Unterschrift

Anlage 5 zu § 13 Abs. 4

**I. Nachweis für den Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge
- Fahrtenbuch -**

1. Jede Nutzung eines Dienstkraftfahrzeuges ist im Fahrtenbuch nachzuweisen. Dabei ist ausschließlich das als Muster beigefügte Fahrtenbuch zu verwenden. Hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit der Eintragungen ist folgendes zu beachten:

- In Spalte 1 wird das aktuelle Datum eingetragen.
- In Spalte 2 wird die Abfahrtszeit eingetragen.
- In Spalte 3 wird der Zweck der Dienstreise (beispielsweise Dienstberatung im Landesamt für Ernährung, Landwirtschaft und Flurneuordnung, Kurierfahrt zum CdS) eingetragen. Allgemeine Angaben, wie Stadtfahrten, Dienstreise, Dienstgang o. ä., reichen nicht aus.
- In Spalte 4 wird die Fahrstrecke (beispielsweise MELF Potsdam über BAB LELF Frankfurt (Oder), MELF Potsdam über AfW Eberswalde LELF Frankfurt (Oder)) eingetragen. Die Eintragung der Städteverbindung allein reicht nicht aus. Jede Stadtfahrt ist genau zu bezeichnen.
- In Spalte 5 ist die tatsächliche Ankunftszeit nach Beendigung der Dienstreise einzutragen.
- In Spalte 6 ist der nach oben auf volle Kilometer gerundete Kilometerstand einzutragen.
- In Spalte 7 sind die gefahrenen Kilometer laut Tachometer (Differenz aus Tachostand nach Fahrtende minus dem Kilometerstand am Beginn der Fahrt = Ende der vorherigen Nutzung) einzutragen.
- Die Spalten 8 bis 13 sind nur von Berufskraftfahrern auszufüllen.
- Die Spalte 14 ist von allen Kraftfahrern auszufüllen.
- In Spalte 15 sind die vorherigen Angaben durch den Fahrteilnehmer auf sachliche und rechnerische Richtigkeit hin zu bestätigen.
- In Spalte 16 sind Hinweise auf eventuelle Beschädigungen am Fahrzeug, Besonderheiten im Rahmen der Nutzung, Tankmengen oder Kauf von notwendigen Materialien einzutragen. Berechtigte im Sinne der §§ 8 und 9 müssen in der Spalte 16 die private Nutzung der Dienstkraftfahrzeuge mit dem Vermerk „Privat“ unterschriftlich bestätigen.

2. Der nach dem Geschäftsverteilungsplan dafür zuständige Bedienstete hat am Monatsende die Fahrtenbücher zu kontrollieren und die Vollständigkeit der Angaben unterschriftlich zu bestätigen.

Dabei ist zu achten auf

- korrekte und vollständige Angaben,
 - den Kraftstoffverbrauch im Verhältnis zu den geleisteten Kilometern,
 - sonstige Kosten und
 - den Nachweis der privaten Nutzung.
3. Die für die Anlage 4 - Kostenblatt - notwendigen Angaben sind zu übernehmen.
4. Für die geraden und ungeraden Monate ist jeweils ein gesondertes Fahrtenbuch zu führen.
5. Am Jahresende ist ein Abgleich auf der Grundlage der Angaben im Fahrtenbuch und der Angaben entsprechend Anlage 4 vorzunehmen.
6. Bei den Fahrtenbüchern und den Fahraufträgen handelt es sich um begründende Unterlagen im Sinne der Nr. 19 Vorbemerkungen zur VV-LHO § 70. Sie sind nach den Bestimmungen der Nr. 3 der Anlage zur VV Nr. 21.1 § 71 LHO mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Fahrtenbücher sind darüber hinaus 1 Jahr nach Aussonderung aufzubewahren.

Muster zu Anlage 5**II. Muster****Fahrtenbuch**
(mit Arbeitszeitkontrolle)

Dienst-Kfz	Art	Fabr. Typ	Baujahr
Halter (Dienststelle, Anschrift)			
		Amtliches Kennzeichen	
		Zeitraum (Monat, Jahr)	
		Kraftwagenführer (Name, Vorname)	

Anweisungen:

1. Das Fahrtenbuch ist monatsweise mit Tinte, Kugelschreiber oder Tintenstift zu führen, in einen festen Umschlag einzuheften und auf den Fahrten ständig mitzuführen.
2. Der Kraftwagenführer hat das Buch nach Ende der Fahrt bzw. täglich mit allen Angaben zu führen und am Monatsende abzuschließen. Stadtfahrten sind einzeln aufzuführen.
3. Für den Kilometerstand ist der Kilometerzähler maßgebend. Der Zähler ist monatlich einmal zu prüfen.
4. Über Betriebsstörungen, Unfälle und dergleichen ist in die Spalte 16 ein kurzer Hinweis aufzunehmen. Sie sind sofort zu melden.
5. Privatfahrten sind in Spalte 16 besonders zu vermerken.

Kfz-R 3 § 3E

/95 JVA Brandenburg

Anlage 6 zu § 16 Satz 3

Führen von Dienstkraftfahrzeugen

1. Dienstkraftfahrzeuge sind zu führen

- von besonders hierzu eingestellten Kraftfahrzeugführern (Berufskraftfahrern) oder
- von Bediensteten, die zur Ausübung ihrer dienstlichen Obliegenheiten regelmäßig auf die Benutzung von Dienstfahrzeugen angewiesen und neben ihren sonstigen Dienstpflichten mit dem Führen von Dienstkraftfahrzeugen betraut sind.

Fällt der Kraftfahrzeugführer während der Fahrt aus, kann ein anderer mitfahrender Bediensteter, der einen entsprechenden Führerschein besitzt und über eine genügende Fahrfertigkeit verfügt, das Dienstkraftfahrzeug bis zur Rückkehr in die Dienstunterkunft weiterführen.

2. Die Kraftfahrzeugführer haben stets den kürzesten Weg zu fahren, wenn nicht die Verkehrssituation oder andere Gefahrumstände zu Umwegen nötigen.
3. Berufskraftfahrer müssen schon vor ihrer Einstellung in den Landesdienst sichere und erfahrene Kraftfahrer sein.

Sie müssen mit den Vorschriften der Straßenverkehrsordnung und der Straßenverkehrszulassungsordnung ausreichend vertraut sein.

Bevorzugt einzustellen sind Bewerber mit einer handwerklichen Vorbildung als Kfz-Mechaniker o. ä.

Vor der Einstellung ist der Berufskraftfahrer durch den zuständigen kraftfahrzeugtechnischen Bediensteten bzw. dessen Beauftragten auf seine Fahrsicherheit zu überprüfen.

Ebenfalls vor der Einstellung ist grundsätzlich ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, aus dem

- der allgemeine Gesundheitszustand,
- Sehschärfe und Farbensinn,
- Gehör- und Reaktionsvermögen

des Bewerbers zu ersehen sind.

Das Zeugnis ist in einem verschlossenen Umschlag zu den Personalakten des Berufskraftfahrers zu nehmen.

Der Berufskraftfahrer ist ferner auf seine Verwendbarkeit als Kraftfahrzeugführer im Behördendienst ärztlich zu untersuchen

- a) nach einer längeren Erkrankung (mehr als sechs Monate) oder wenn der Gesundheitszustand im übrigen hierzu Veranlassung gibt,
- b) nach Beteiligung an einem Unfall, wenn das Unfallge-

schehen zu Zweifeln an seiner Fahrtauglichkeit Veranlassung gibt,

- c) aus einem anderen konkreten Anlaß, wenn Zweifel an seiner Fahrtauglichkeit bestehen,
- d) nach den Bestimmungen der Grundsatzuntersuchungen für „Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeit -G 25-“ durch eine arbeitsmedizinische Betreuung (turnusmäßige Untersuchung nach den Berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen).

4. Der Berufskraftfahrer hat das ihm anvertraute Dienstkraftfahrzeug zu pflegen und in betriebsfähigem und verkehrssicherem Zustand zu halten. Kleine Instandsetzungen und Handgriffe, die von einem Kraftfahrzeugführer üblicherweise verlangt werden (z. B. Auffüllen von Verbrauchsmaterialien, Reifenwechsel, Pflege der Dienstkraftfahrzeuge usw.), hat der Berufskraftfahrer in der Regel selbst auszuführen. Betriebsstörungen und Schäden oder Mängel an den Dienstkraftfahrzeugen, die er nicht selbst beheben kann, hat er dem dafür zuständigen Bediensteten seiner Dienststelle unverzüglich anzuzeigen.

5. Alle Kraftfahrzeugführer haben sich vor Antritt jeder Dienstfahrt davon zu überzeugen, daß das Dienstkraftfahrzeug in einem betriebsfähigen und verkehrssicheren Zustand ist.

Der Kraftfahrzeugführer darf keine Fahrt ohne Anordnung des Dienststellenleiters oder ohne Fahrauftrag (§ 10 Abs. 2) unternehmen. Der Kraftfahrzeugführer hat auf jeder Fahrt mit dem Dienstkraftfahrzeug ein Fahrtenbuch mitzuführen. Er hat die Eintragungen in das Fahrtenbuch vor Beginn und unmittelbar nach Beendigung jeder Fahrt vorzunehmen. Dabei ist auf Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit sowie Leserlichkeit und rechnerische Richtigkeit zu achten.

Nach Beendigung der letzten Dienstfahrt eines Tages hat der Kraftfahrzeugführer das Dienstkraftfahrzeug unverzüglich auf dem vorgesehenen Stellplatz abzustellen. Dem Kraftfahrzeugführer ist es grundsätzlich nicht gestattet, das Dienstkraftfahrzeug mit nach Hause zu nehmen. Ausnahmen sind vom Dienststellenleiter zu genehmigen und im Fahrauftrag zu vermerken (§ 10 Abs. 5).

6. Das Rauchen in Dienstkraftfahrzeugen ist untersagt. Alkoholgenuß während der Fahrt und ab 10 Stunden vor Fahrtbeginn ist verboten.
7. Ist gegen einen Kraftfahrzeugführer wegen Verstoßes gegen die Straßenverkehrsgesetze ein Strafverfahren eingeleitet oder ein Strafbefehl erlassen worden, so hat er dies unverzüglich dem Leiter der Dienststelle mitzuteilen.
8. Zum Verhalten bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen wird auf das Merkblatt 1 verwiesen. Insbesondere sind folgende Sofortmaßnahmen einzuleiten:

- Ersthilfeleistung
- Sicherung der Unfallstelle

- Benachrichtigung der Polizei
 - Feststellung von Zeugen.
9. Berufskraftfahrer sind einmal jährlich über diese Vorschriften zu belehren (Merkblatt 2).

8. Namen und Anschriften von Zeugen sowie die Dienststelle des den Unfall aufnehmenden Polizeibeamten feststellen.

9. Umfang der Beschädigung an Fahrzeugen und anderen Sachen im Beisein der Unfallbeteiligten feststellen.

10. Skizze der Unfallstelle unter Angabe der Maße der Brems-, Schleuder- und Fahrspuren sowie des Standortes der Fahrzeuge nach dem Unfall anfertigen.

11. Genauen Zeitpunkt des Unfalls, Witterung (Regen, Schnee, Nebel usw.), Straßenbeschaffenheit und - wenn möglich - Fahrgeschwindigkeit feststellen.

12. Unverzügliche mündliche oder fernmündliche Anzeige an die oder den für den Kraftfahrzeugbetrieb verantwortlichen Bediensteten (Telefon:) veranlassen. Der Kraftfahrzeugführer hat seiner Dienststelle sofort nach Rückkehr eine schriftliche Unfallmeldung nach dem Muster des Anhangs vorzulegen.

13. Statt des Musters kann auch der allgemein anerkannte internationale Unfallbericht der Versicherer und der Automobilclubs verwendet werden.

Merkblatt 1 zu Anlage 6

Merkblatt für Kraftfahrer über das Verhalten bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen

1. Bei jedem Unfall sofort anhalten.
2. Unfallstelle sichern (Warnsignale, Absperrung usw.).
3. Sofort Erste Hilfe leisten. Erforderlichenfalls ärztliche Hilfe oder Rettungsdienst anfordern. Art der Verletzung und Personalien (soweit möglich) der Verletzten feststellen. Unfallstelle nur verlassen, wenn und soweit dies zur sofortigen ärztlichen Versorgung Verletzter unumgänglich ist. Danach unverzüglich zum Unfallort zurückkehren. Vor dem Verlassen der Unfallstelle anderen Beteiligten Namen und Anschrift sowie die fahrzeughaltende Dienststelle angeben.
4. Bei geringfügigem Schaden zur Vermeidung zusätzlicher Verkehrsstörungen unverzüglich Fahrbahn räumen, vorher mit Kreide die Lage des Fahrzeugs markieren.
5. Polizei benachrichtigen, wenn
 - 5.1 Personen verletzt worden sind,
 - 5.2 nicht unerheblicher Sachschaden entstanden ist,
 - 5.3 über die Schuldfrage keine Übereinstimmung besteht,
 - 5.4 Fahrzeuge mit ausländischen Kennzeichen beteiligt sind (insbesondere zur Feststellung des Fahrers, des Halters und der gegnerischen Haftpflichtversicherung),
 - 5.5 wenn der Verdacht auf Trunkenheit besteht.
6. Schriftliche Erklärungen zum Unfallhergang sind auf die Schadensbeschreibung zu beschränken. Ein Schuldanerkenntnis wird nicht abgegeben.
7. Beteiligte Fahrzeuge (Hersteller, Typ, amtliches Kennzeichen, Versicherung) sowie Halter und/oder Fahrzeugführer (Name, Anschrift) feststellen; auf besonderes Verhalten oder besonderen Zustand (z. B. Trunkenheit, Krankheit) der anderen Unfallbeteiligten achten und gegebenenfalls Besonderheiten notieren; darauf achten, ob sie polizeilich verwahrt werden.

Anhang zum Merkblatt 1 zu Anlage 6

Unfallmeldung für Unfälle mit Dienstkraftfahrzeugen
Kraftfahrzeugführer

Name: _____
 Dienststelle: _____
 Vorgesetzte/r: _____
 Tätigkeit als: _____
 Beamter Angestellter Leihmitarbeiter
 Fahrzeug/Art des Fahrzeuges/amtliches Kennzeichen/Daujhr/km-Stand: _____
 Unfallort/Strasse/Damm/Umrast/Fahrgeschwindigkeit (km/h): _____
 Arbeitsbelastung am Unfalltag, insbesondere Fahrzeiten: _____
 Beteiligte am Unfall: _____
 Name: _____
 Vorname: _____
 Anschrift/Telefon: _____
 Fahrzeug/Art des Fahrzeuges/amtliches Kennzeichen/Daujhr/km-Stand/Fahrgeschwindigkeit (km/h)/Zustand des Fahrzeuges: _____
 Halter des Fahrzeuges (Anschrift/Telefon): _____
 Versicherungs-Nr.: _____
 Besondere Wahrnehmungen über den Eindruck, das Verhalten und den Zustand des Führers des beteiligten Fahrzeuges (z. B. Alkohol, Einnahme von Medikamenten): _____
 Andere am Unfall beteiligte Verkehrsteilnehmer (Name, Anschrift, amtliches Kennzeichen des Fahrzeuges, Versicherungs-Nr., Telefon): _____
 Name, Anschrift, Telefon der Unfallzeugen: _____

Wer hat den Unfall verschuldet? (Bei Verschulden des Dienstfahrzeugführers umen nähere Angaben über die Gründe machen)

Aufnehmende Person, Name des Polizeibeamten, Telefon der Dienststelle: _____

Wurde eine Ordnungswidrigkeitsanzeige erstattet? ja/nein _____
 Gegen wer? _____

Wurde eine Strafanzeige erstattet? ja/nein _____

Wurde ein Verwarnungsgeld erhoben? ja/nein _____

Höhe: _____

Besonderheiten der Unfallstelle		Straßenbedeckung		Straßenzustand	
Kreuzung/Einmündung	Beton	Asphalt/Teer	trodden		
Steigung	Großflaster	schluffig	feucht		
Gefälle	Kleingroßflaster	Schnee/Schlamm	tauf		
Ein-/Ausfahrt	sonstiges Pflaster	Eisglätte			
Halsbreite Straßenbahn/Bus	sonstige befestigte Decke	geraue			
gerade Strecke	unbefestigte Decke	nicht gerastert			
Kurvverbiegung	Lichtverhältnisse	Witterung			
enge Fahrbahn (m)	Tageslicht	klar, sonnig			
Baustelle	Dämmerung	bedeckt, trocken			
Kuppe	Dunstschicht	Regen			
Fußgängerüberweg	orstfeste Beleuchtung	Schnee/Schlamm			
überstülpt	ohne Beleuchtung	Hagel			
unübersichtlich		Sturm/Böen			
		Nebel (Sichtweite)			

Genauere Unfallbeschreibung mit Skizze (Unfallbergang, was wurde beschädigt, Art und Umfang der Beschädigung, voraussichtliche Reparaturdauer, frühere Schäden, Zahl und Umfang, Art und Umfang der Verletzungen, Krankenhausaufenthalt? etc.)

Unterschrift, Datum _____

Merkblatt 2 zu Anlage 6**Merkblatt für Berufskraftfahrer**

Ich bin heute über die Pflichten als Teilnehmer am Straßenverkehr nach den verkehrsrechtlichen Bestimmungen und der „Richtlinie über die Beschaffung, Haltung, Nutzung und Aussonderung von Dienstkraftfahrzeugen im Land Brandenburg - Dienstkraftfahrzeugrichtlinie - (DKfzRL)“ belehrt worden.

Mir ist insbesondere bekannt, daß ich als Kraftfahrzeugführer die gesetzlichen Vorschriften zu beachten und mich als Teilnehmer am Straßenverkehr vorbildlich zu verhalten habe und mir Alkoholgenuß während der Fahrt und ab 10 Stunden vor Fahrtbeginn untersagt ist.

Ein Verstoß gegen die obengenannten Bestimmungen kann zu arbeits- oder diziplinarrechtlichen Maßnahmen führen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Anlage 7 zu § 18**Dienstanweisung für den kraftfahrtechnischen Bediensteten des Landes Brandenburg****1. Allgemeines**

Die Betreuung der Dienstkraftfahrzeuge, die dieser Richtlinie unterliegen, obliegt dem kraftfahrtechnischen Bediensteten.

Der kraftfahrtechnische Bedienstete untersteht der Dienstaufsicht und Fachaufsicht des Ministeriums der Finanzen.

2. Örtliche Zuständigkeit

Die örtliche Zuständigkeit des kraftfahrtechnischen Bediensteten ergibt sich aus dem Geltungsbereich dieser Richtlinie. Das Ministerium der Finanzen kann im Einzelfall Änderungen vornehmen.

3. Sachliche Zuständigkeit

Der kraftfahrtechnische Bedienstete ist für alle fachtechnischen Belange nach dieser Richtlinie verantwortlich. Der Minister der Finanzen kann dem kraftfahrtechnischen Bediensteten im Einzelfall oder allgemein weitere Aufgaben übertragen.

Insbesondere gilt dies für die

- Mitwirkung bei der Beschaffung von landeseigenen Dienstkraftfahrzeugen (§§ 5 und 6 DKfzRL),
- fachtechnische Prüfung von Leistungsbeschreibungen,
- fachtechnische Prüfung von Angeboten der Kraftfahrzeughersteller bzw. -händler,
- Stellungnahme zu Beschaffungsvorschlägen der dienstkraftfahrzeughaltenden Dienststellen,
- Überwachung der Fertigung von Sonderfahrzeugen,
- Mitwirkung bei der Abnahme von Neufahrzeugen auf Antrag der beschaffenden Dienststelle,
- Mitwirkung bei der Beschaffung von Zubehör (§ 7 DKfzRL),
- Beratung der dienstkraftfahrzeughaltenden Dienststellen bei der Verwaltung der landeseigenen Dienstkraftfahrzeuge (§ 13 DKfzRL),
- Überprüfung der Fahrsicherheit der Berufskraftfahrer vor der Einstellung auf Antrag der einstellenden Dienststelle,
- technische Überwachung der landeseigenen Dienstkraftfahrzeuge (§ 19 DKfzRL),
- Mitwirkung bei der Instandsetzung von landeseigenen Dienstkraftfahrzeugen,
- fachtechnische Prüfung von Kostenvoranschlägen und Rechnungen,
- Überwachung der Instandsetzungsarbeiten,
- Mitwirkung bei der Abwicklung von Schadensfällen,
- Erstellen von Unfallgutachten bzw. Zeitwertgutachten, Vorgutachten zur Vorbereitung von Aussonderungen (§ 20 DKfzRL),
- Beratung der Dienststellen (Erteilen von Reparaturaufträgen, Abwicklung auf Gutachtenbasis, vorzeitige Aussonderung),
- Mitwirkung bei der Geltendmachung von Garantiesprüchen und bei Kulanzanträgen,
- Mitwirkung bei Maßnahmen nach § 14 DKfzRL,
- Fertigung von Aussonderungsgutachten (§ 20 DKfzRL),
- Mitwirkung bei der Verwertung von ausgesonderten Dienstkraftfahrzeugen außerhalb der Versteigerung,
- Erprobung von Dienstkraftfahrzeugen (Testwagen) sowie Erstellen eines Erprobungsberichtes.

Anlage 8 zu § 19

Technische Überwachung

Für die technische Überwachung der Dienstkraftfahrzeuge werden folgende Regelungen getroffen:

1. Die Dienstkraftfahrzeuge des Landes Brandenburg, die ein amtliches Kennzeichen führen, werden vom TÜV, der DEKRA oder anderen amtlich anerkannten Überwachungsorganisationen gemäß § 29 StVZO auf den vorschriftsgemäßen Zustand geprüft.
2. Dienstkraftfahrzeuge sind zusätzlich ab einer Gesamtleistung von 50.000 Kilometer oder ab dem dritten Jahr nach Zulassung einmal jährlich vom kraftfahrtechnischen Bediensteten auf verkehrs- und arbeitssicheren Zustand zu überprüfen.

Zeitpunkt und Ort der Überprüfung werden vom kraftfahrtechnischen Bediensteten in Absprache mit den Behörden festgelegt. Der Nachweis der Überprüfung (Gutachten) ist zu den Kfz-Akten zu nehmen.

3. Sofern eine Überprüfung durch den kraftfahrtechnischen Bediensteten nicht möglich ist, kann die Prüfung durch einen anderen sachkundigen Mitarbeiter der Behörde erfolgen, der das Dienstkraftfahrzeug zur dauernden Nutzung zugewiesen wurde.

Sachkundig ist, wer aufgrund seiner fachlichen Ausbildung und Erfahrung ausreichende Kenntnisse auf dem Gebiet der Fahrzeugtechnik hat und mit den einschlägigen staatlichen Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien und allgemein anerkannten Regeln der Technik soweit vertraut ist, daß er den betriebssicheren Zustand von Dienstkraftfahrzeugen beurteilen kann.

4. Der Halter darf die Inbetriebnahme des Dienstkraftfahrzeuges nicht anordnen oder zulassen, wenn ihm bekannt ist, daß der Fahrer nicht zum selbständigen Führen geeignet oder das Fahrzeug, der Zug, das Gespann, die Ladung oder die Besetzung nicht vorschriftsmäßig ist oder daß die Verkehrssicherheit des Dienstkraftfahrzeuges durch die Ladung oder Besetzung nicht gewährleistet ist.

5. Für einen mängelfreien Zustand der Dienstkraftfahrzeuge ist ferner jeder einzelne Kraftfahrzeugführer mitverantwortlich.

Er hat vor Beginn einer Dienstfahrt die Wirksamkeit der Betätigungs- und Sicherheitseinrichtungen zu prüfen und während der Nutzungszeit den Zustand des Dienstkraftfahrzeuges auf Mängel zu beobachten.

Der Kraftfahrzeugführer hat festgestellte Mängel unverzüglich dem zuständigen Kfz-Sachbearbeiter oder Fahrdienstleiter, bei Wechsel des Fahrzeugführers auch dem Ablösenden, mitzuteilen. Bei Mängeln, die die Betriebs- und Verkehrssicherheit gefährden, darf das Dienstkraftfahrzeug

nicht weiter genutzt werden. Die Beseitigung der Mängel ist unverzüglich zu veranlassen.

Anlage 9 zu § 10 Abs. 1 c

Erstattungspflichtige Fahrten

1. Werden mit einem Dienstkraftfahrzeug Fahrten durchgeführt, deren Kosten von einem Dritten zu tragen sind, z. B. in gerichtlichen Verfahren, für private Unternehmen usw., so sind dem Zahlungspflichtigen, sofern nicht auf Grund bestehender Gebührenordnungen andere Regelungen anzuwenden sind, folgende Entschädigungssätze in Rechnung zu stellen:

Für die Nutzung eines

- | | | |
|-------------------------|---------------------------|------------|
| a) Kraftrades, PKW | bis 1600 cm ³ | 0,50 DM/km |
| b) PKW und Transporters | bis 2000 cm ³ | 0,65 DM/km |
| c) PKW und Transporters | über 2000 cm ³ | 0,80 DM/km |

Für die Inanspruchnahme eines Berufskraftfahrers ist zu diesem Kilometersatz zusätzlich 1,00 DM/km zu erheben. Mit diesen Entschädigungssätzen sind die Reisekosten für den Fahrzeugführer, die Unterbringungskosten für das Fahrzeug, die anteiligen Haftungskosten und die Betriebskosten abgegolten.

2. Für Kraftomnibusse und Nutzfahrzeuge sind die nach dem Dienstkraftfahrzeug-Kostenblatt (Anlage 4) ermittelten Kosten vollständig zu erheben. Für das anteilige Haftungsrisiko ist ein Zuschlag von 0,20 DM je Kilometer anzusetzen.

**Kommunalwahlen am 27. September 1998
Aufforderung zur Einreichung von Wahlanzeigen
von Parteien**

Bekanntmachung des Landeswahlleiters
Vom 20. April 1998

Gemäß § 29 des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes (BbgKWahlG) vom 22. April 1993 (GVBl. I S. 110, 113), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes vom 30. März 1998 (GVBl. I S. 54), in Verbindung mit § 28 Abs. 7 Nr. 1 Buchstabe a und b BbgKWahlG können Parteien, die **nicht** auf Grund eigener Wahlvorschläge

- im 13. Deutschen Bundestag durch mindestens einen im Land Brandenburg gewählten Abgeordneten oder
- im 2. Landtag Brandenburg durch mindestens einen Abgeordneten

Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

480

Amtsblatt für Brandenburg – Nr. 18 vom 11. Mai 1998

seit deren letzter Wahl ununterbrochen vertreten sind, als solche Wahlvorschläge für die Kommunalwahlen am 27. September 1998 nur einreichen, wenn der Landeswahlausschuß ihre Wahlvorschlagsberechtigung als Partei festgestellt hat. Zu diesem Zwecke müssen diese Parteien spätestens am

11. August 1998

dem Landeswahlleiter, Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik, Dortustraße 46, 14467 Potsdam, ihre Beteiligung an den Kommunalwahlen schriftlich angezeigt haben (§ 29 Abs. 1 BbgKWahlG). Diese Parteien unterliegen auch dann dem Erfordernis zur schriftlichen Wahlanzeige, wenn sie ausschließlich im Rahmen von Listenvereinigungen an den Kommunalwahlen teilnehmen wollen (§ 32 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 Satz 3 BbgKWahlG).

Die Wahlanzeige muß von mindestens drei Mitgliedern des Landesvorstandes, darunter dem Vorsitzenden oder einem Stellvertreter, persönlich und handschriftlich unterzeichnet sein. Hat eine Partei keinen Landesvorstand, so ist die Anzeige von den im Land Brandenburg bestehenden nächstniedrigeren Gebietsverbänden (§ 7 Abs. 2 des Parteiengesetzes) zu erstatten.

In der Wahlanzeige ist der satzungsmäßige Name und, sofern vorhanden, die satzungsmäßige Kurzbezeichnung der Partei anzugeben. Der Anzeige sind die schriftliche Satzung, das schriftliche Programm und der Nachweis über die satzungsmäßige Bestellung des Landesvorstandes oder, wenn kein Landesvorstand vorhanden ist, der nächstniedrigeren Gebietsverbände beizufügen.

Der Landeswahlausschuß stellt spätestens am

20. August 1998

fest,

1. welche Parteien auf Grund eigener Wahlvorschläge im 13. Deutschen Bundestag durch mindestens einen im Land Brandenburg gewählten Abgeordneten oder im 2. Landtag Brandenburg durch mindestens einen Abgeordneten seit deren letzter Wahl ununterbrochen vertreten sind,
2. welche Parteien ihre Beteiligung angezeigt haben und als solche zur Einreichung von Wahlvorschlägen für die Kommunalwahlen am 27. September 1998 berechtigt sind.

Zu der Sitzung des Landeswahlausschusses zur Feststellung der Wahlvorschlagsberechtigung als Partei werden die Vereinigungen, die ihre Beteiligung an den Kommunalwahlen angezeigt haben, vom Landeswahlleiter eingeladen.

Die Feststellungen des Landeswahlausschusses macht der Landeswahlleiter im Amtsblatt für Brandenburg bekannt. Sie sind für alle Wahlorgane verbindlich.

Vereinigungen, denen der Landeswahlausschuß die Wahlvorschlagsberechtigung als Partei versagt, können nach Maßgabe der Regelung des § 37 Abs. 2 der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung vom 31. Juli 1993 (GVBl. II S. 412), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 3. April 1998 (GVBl. II S. 324), als politische Vereinigung oder Wählergruppe an den Kommunalwahlen teilnehmen.

Herausgeber: Minister des Innern des Landes Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 110,- DM (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums des Innern des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muß bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24–25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam 56 89 - 0