Bekanntmachung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen der Neufassung der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung (VwV-DKfz)

Vom 1. Dezember 2003

Nachstehend wird der Wortlaut der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung (VwV-DKfz) in der ab 1. Januar 2004 geltenden Fassung bekannt gemacht. Die Neufassung berücksichtigt:

1. die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung (VwV-DKfz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juni 1999 (SächsABl. S. 537),
2. die Dritte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung (3. ÄVwV-DKfz) vom 1. Dezember 2003 (SächsABl. S. 1197).

Dresden, den 1. Dezember 2003

Sächsisches Staatsministerium der Finanzen
Dr. Wolfgang Voß
Staatssekretär

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung (VwV-DKfz)

Abschnitt I
Allgemeine Bestimmungen

1 Begriff des Dienstkraftfahrzeugs

Dienstkraftfahrzeuge nach dieser Verwaltungsvorschrift sind Kraftfahrzeuge und Anhänger im Sinne des Straßenverkehrsrechts einschließlich selbstfahrender Arbeitsmaschinen, einachsiger Zugmaschinen sowie maschinell angetriebener Luft- und Wasserfahrzeuge, die vom Freistaat unterhalten und betrieben werden.

2 Beschaffung, Ausstattung und Haltung von Dienstkraftfahrzeugen

2.1 Dienstkraftfahrzeuge dürfen nach Maßgabe des Staatshaushaltsplans in der für den Dienstbetrieb unabweisbar notwendigen Anzahl und Ausführung beschafft oder unterhalten werden.

2.2 Bei Beschaffungen sind die dem Land eingeräumten Mengenrabatte in Anspruch zu nehmen. Während der Garantiezeit des Fahrzeugs ist der von der Herstellerfirma vorgeschriebene Kundendienst bei Werksniederlassungen oder Vertragswerkstätten durchführen zu lassen. Bei diesen sind auch Mängel und Schäden, die unter die Garantie fallen, sofort oder spätestens vor Ablauf der Garantiezeit schriftlich geltend zu machen.

2.3 Dienstkraftfahrzeuge werden grundsätzlich in serienmäßiger Ausführung beschafft und nach den verkehrsrechtlichen Vorschriften ausgestattet. Ist dies nach dem Verwendungszweck des Fahrzeugs nicht ausreichend, so kann im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen im Rahmen bereitstehender Haushaltsmittel weitere Ausstattung und ergänzendes Zubehör beschafft werden; die zusätzliche Ausstattung soll die betriebs- und sicherheitstechnischen Erfordernisse berücksichtigen und im Übrigen auf das Notwendigste beschränkt bleiben.

2.4 Sonderaufbauten und Zubehör für Sonder- und Einsatzfahrzeuge richten sich nach den dienstlichen Erfordernissen.

2.5 Im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel können Dienstkraftfahrzeuge mit Rundfunkgeräten ausgestattet werden.

2.6 Zur Verwendung als Dienstkraftfahrzeuge dürfen private Kraftfahrzeuge nur angemietet werden, wenn ein Dritter die Mietkosten trägt oder nach der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Haushalts- und Wirtschaftsführung (VwV-HWiF) in der jeweils geltenden Fassung die Beschaffung im Wege des Leasings oder der Miete zulässig ist.

2.7 Ersatzbeschaffung, Verwertung und Veräußerung der Dienstkraftfahrzeuge wird vom Staatsministerium der Finanzen gesondert geregelt.

3 Versicherung und Haftung

3.1 Dienstkraftfahrzeuge werden wegen Haftpflicht und Eigenschäden grundsätzlich nicht versichert, auch nicht für Fahrten ins Ausland.

3.2 Für Fahrten in einige Länder sind internationale Versicherungskarten für den Kraftverkehr erforderlich. In diesen Fällen sind die Versicherungskarten beim Deutschen Büro Grüne Karte e.V., Postfach 10 14 02, 20009 Hamburg anzufordern.
Dazu sind folgende Angaben nötig:

- amtliches Kennzeichen,
- Fahrgestell-Nummer,
- Halter,
- Kfz-Art und Typ,
- eine Bestätigung, dass das Fahrzeug ein Dienstkraftfahrzeug des Landes ist.

3.3 Für Fremdschäden haftet das Land nach dem Pflichtversicherungsgesetz wie ein Haftpflichtversicherer in der Höhe, die dem Durchschnitt der Versicherungsleistungen der zehn größten Kfz-Haftpflichtversicherungen Deutschlands entspricht. Werden diese Summen überstiegen, so haften Land und Fahrer nach den allgemeinen Vorschriften.

3.4 Der Fahrer haftet dem Land

- für Fremdschäden bis zu dem in Nummer 3.3 bezeichneten Betrag wie ein Haftpflichtversicherter gegenüber dem Versicherer nur bei Vorsatz oder bei Verletzung bestimmter versicherungsrechtlicher Obliegenheiten,
- für Eigenschäden anlässlich von Dienstfahrten sowie von zulässigen Privatfahrten nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

4 Kraftfahrzeugurkunden, Fahrzeugakte

4.1 Der Fahrzeugbrief ist bei der Dienststelle, die das Dienstkraftfahrzeug unterhält, zu verwahren. Der Fahrzeugschein ist bei allen Fahrten mitzuführen.

4.2 Für jedes Kraftfahrzeug hat die Dienststelle eine Fahrzeugakte zu führen. In diese sind die Kraftfahrzeug-Stammkarte mit Gerätenachweis (Anlage 2), der jährlich aufzurechnende Unterhaltskostennachweis (Anlage 3) und die für das Fahrzeug anfallenden Kostenbelege (Zweitschriften) abzuheften. Die Belege sind durchzunummerieren. Die in der Kraftfahrzeug-Stammkarte mit Gerätenachweis und dem Unterhaltskostennachweis geforderten Angaben können auch anderweitig nachgewiesen werden (Begleitheft, Reparaturbuch, Automatische Datenverarbeitung oder anderes).

4.3 Die Fahrzeugakte ist bei einer Übergabe des Fahrzeugs an eine andere Dienststelle – ausgenommen Aussonderung – zu übergeben. Die Unterlagen sind so lange aufzubewahren, bis die Rechnungsprüfung für das Aussonderungsjahr des Kraftfahrzeugs durchgeführt ist.

5 Dienstfahrten

5.1 Dienstkraftfahrzeuge dürfen grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke, namentlich zu Einsatzfahrten, Arbeitseinsätzen sowie Dienstreisen und Dienstgängen im Sinne des Sächsischen Reisekostengesetzes (SächsRKG) benutzt werden, soweit nichts anderes bestimmt ist.

5.2 Dienstkraftfahrzeuge dürfen für Dienstfahrten und Dienstgänge nur eingesetzt werden, wenn der Zielort mit regelmäßigen Verkehrsmitteln nicht oder nur schlecht zu erreichen ist oder die gegenüber einer Benutzung anderer Verkehrsmittel entstehenden Mehrkosten in einem vertretbaren Verhältnis zur Dringlichkeit des Dienstgeschäfts oder zur Zeitersparnis stehen. Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen für Dienstreisen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Dienststellenleiters oder eines Beauftragten; bei Dienstgängen genügt die mündliche Zustimmung.

6 Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen durch bestimmte Personen

6.1 Den Mitgliedern der Staatsregierung, den Staatssekretären, dem Präsidenten des Verfassungsgerichtshofs des Freistaates Sachsen, dem Präsidenten des Sächsischen Rechnungshofs und dem Regierungssprecher stehen personengebundene Dienstkraftfahrzeuge zur alleinigen und uneingeschränkten Benutzung für sämtliche Dienstfahrten zur Verfügung.

6.2 Dem Präsidenten des Oberlandesgerichtes, dem Präsidenten des Landesamtes für Steuern und Finanzen, dem Präsidenten der Landesdirektion Sachsen, den Vizepräsidenten der Landesdirektion Sachsen, dem Landespolizeipräsidenten, dem Generalstaatsanwalt, dem Präsidenten des Landesamtes für Schule und Bildung und dem Sächsischen Datenschutzbeauftragten können Dienstkraftfahrzeuge zur vorrangigen Benutzung zugewiesen werden. Diese Dienstkraftfahrzeuge können bei allen dienstlichen Anlässen im Dienstbezirk und erforderlichenfalls auch außerhalb des Dienstbezirks benutzt werden.

7 Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen durch andere Dienststellen

7.1 Dienstkraftfahrzeuge können mit Genehmigung des Dienststellenleiters vorübergehend auch anderen Dienststellen der Sächsischen Landesverwaltung zur Verfügung gestellt werden, wenn dadurch Wartezeiten oder Wegstrecken eingespart werden, jedoch der eigene Kraftfahrzeugbetrieb nicht beeinträchtigt wird.

7.2 Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung erfolgt grundsätzlich keine Kostenerstattung. Der Benutzer hat die Aufwendungen für Betriebs- und Hilfsstoffe zu tragen. Er trägt das Risiko des zufälligen Untergangs des Dienstkraftfahrzeugs.

8 Kilometerentgelt

8.1 Für Fahrten mit Dienstkraftfahrzeugen für Zwecke von Verwaltungen des Bundes (ausgenommen Oberfinanzdirektionen), anderer Länder, der Gemeinden oder sonstiger öffentlich-rechtlicher Körperschaften sowie bei kostenpflichtigen Einsätzen und zu außerdienstlichen Zwecken wird ein Entgelt erhoben. Soweit nichts Abweichendes aus besonderen Gründen vereinbart wird, sind je Kilometer zu erheben:

Für Pkw bis 2000 ccm und Kombiwagen	0,27 EUR
für Pkw über 2000 ccm bis 2500 ccm	0,31 EUR
für Pkw über 2500 ccm	0,41 EUR

8.2 Für die Inanspruchnahme eines Berufskraftfahrers ist zusätzlich ein Stundensatz von 20,45 EUR zu erheben.

8.3 Für Kraftomnibusse und Nutzfahrzeuge (zum Beispiel Lkw, Unimog) sind die Selbstkostensätze zu ermitteln und zu erheben.

8.4 Die Anzahl der mitfahrenden Personen hat keinen Einfluss auf das Entgelt. Reisekosten für den Kraftfahrer und eventuelle Nebenkosten (zum Beispiel Parkgebühren, Garagenmiete usw.) sind gesondert zu erheben.

8.5 In besonderen Ausnahmefällen, zum Beispiel bei Notständen, plötzlicher Erkrankung oder Unglücksfällen von Bediensteten oder deren Angehörigen kann von der Festsetzung eines Entgeltes ganz oder teilweise abgesehen werden; darüber entscheidet der Dienststellenleiter oder ein von ihm beauftragter Bediensteter.

9 Mitnahme von Nichtbediensteten

9.1 Die Mitnahme nicht im Dienste des Freistaates Sachsen stehender Personen in Dienstkraftfahrzeugen ist auf begründete Ausnahmefälle zu beschränken. In diesen Ausnahmefällen und bei der Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen zu außerdienstlichen Zwecken (ausgenommenen Fahrten nach Nummer 8.5) ist jede Haftung zwischen den Beteiligten durch die Abgabe einer schriftlichen Verzichtserklärung (Anlage 4) der Mitfahrenden auszuschließen. Die Erklärung entfällt, wenn die Mitnahme aus dienstlichen Gründen erfolgt.

9.2 Die nach den Umständen gebotene Beförderung insbesondere von Besuchern und Teilnehmern an Besprechungen, Sitzungen, Besichtigungen und offiziellen Feiern kann nach pflichtgemäßem Ermessen als Dienstfahrt angesehen werden.

9.3 Für die Mitnahme kann ein Entgelt erhoben werden und zwar in Höhe der Kosten für das billigste regelmäßig verkehrende öffentliche Verkehrsmittel. In besonderen Ausnahmefällen gilt Nummer 8.5.

10 Privatfahrten

10.1 Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen außerhalb der dienstlichen Verwendung (Privatfahrten) ist im Rahmen einer Dienstfahrt in angemessenem Umfang zulässig. Dies gilt nicht für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle. Die privaten Fahrten sind in das Fahrtenbuch nach Nummer 16.1 Satz 1 einzutragen. Für die private Fahrt ist ein Entgelt in Höhe der unter Nummer 8.1 und Nummer 8.2 festgelegten Sätze zu zahlen.

10.2 Der Dienststellenleiter oder ein von ihm beauftragter Bediensteter kann in besonderen Ausnahmefällen die außerdienstliche Benutzung eines Dienstkraftfahrzeugs gegen angemessenes Entgelt zulassen. Die Zustimmung dazu ist grundsätzlich vor Antritt der Fahrt einzuholen. Sie ist schriftlich zu erteilen, es sei denn, es handelt sich um eine einzelne Fahrt aus besonderem Anlass – zum Beispiel Notfall –, bei der besondere Eile geboten ist. Soll die Genehmigung für einen längeren Zeitraum gelten, so darf dieser zwölf Monate nicht übersteigen; die Genehmigung bedarf der Schriftform. Es ist eine Nutzungsentschädigung in Höhe der unter Nummer 8 festgelegten Sätze zu zahlen.

10.3 Die unter Nummer 6 genannten Berechtigten dürfen das Dienstkraftfahrzeug auch für eigene Privatfahrten nach Maßgabe der Nummer 10.4 bis 10.7 benutzen, und zwar

- die Mitglieder der Staatsregierung und die Staatssekretäre uneingeschränkt,
- alle übrigen innerhalb des Freistaates Sachsen.

10.4 Bei Inanspruchnahme eines Fahrers für Privatfahrten mit Übernachtung werden die Übernachtungskosten und ab dem zweiten Tag zusätzlich das Tagegeld erhoben.

10.5 Führt eine Privatfahrt über die in Nummer 10.3 genannten Gebiete hinaus, so ist eine Entschädigung für die außerhalb dieser Gebiete gefahrene Strecke in Höhe der unter Nummer 8.1 und Nummer 8.2 festgelegten

Sätze zu zahlen.

10.6 Der wirtschaftliche Wert der Privatfahrten wird nicht auf die Besoldung angerechnet.

10.7 Die steuerrechtlichen Vorschriften, die für die unentgeltliche private Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen gelten, bleiben unberührt.

11 Aufsicht

11.1 Die Aufsicht über die Führer von Dienstkraftfahrzeugen und über die Kraftfahrzeughaltung üben die Dienststellenleiter oder die damit beauftragten Bediensteten aus. Sie sind insbesondere verantwortlich für die sachgemäße Unterbringung der Fahrzeuge, die pflegliche Behandlung, den verkehrs- und betriebssicheren Zustand, die Vollständigkeit und Brauchbarkeit des Zubehörs und der Geräte, die Verwaltung und ordnungsgemäße Verwendung der Betriebsstoffe und die rechtzeitige Beseitigung von Schäden. Sie entscheiden über Instandsetzungen sowie über die Beschaffung von Ersatzteilen.

11.2 Die technische Aufsicht über die Fahrzeuge übt der zuständige kraftfahrtechnische Bedienstete aus. Seine Weisungen sind zu befolgen. Er ist insbesondere zuständig für

- die Beratung des Dienststellenleiters oder des von ihm beauftragten Bediensteten sowie der Kraftfahrer in allen kraftfahrtechnischen Fragen;
- die Untersuchung der Fahrzeuge hinsichtlich der Betriebs- und Verkehrssicherheit, die Wartung der Fahrzeuge, die Instandhaltung und Unterbringung sowie für die Abgabe gutachterlicher Äußerungen (Prüfungsberichte); dazu ist ihm die Fahrzeugakte vorzulegen;
- die Prüfung der Kostenvoranschläge und Rechnungen über größere Instandsetzungen;
- die technische und wirtschaftliche Prüfung der Belege.

11.3 Die Dienststellenleiter oder ihre Beauftragten können jederzeit außerordentliche Nachprüfungen der Fahrzeuge durch den kraftfahrtechnischen Bediensteten veranlassen.

11.4 Stehen eigene kraftfahrtechnische Bedienstete nicht zur Verfügung, so sind andere geeignete Kraftfahrzeugsachverständige (zum Beispiel DEKRA, TÜV) in Anspruch zu nehmen. Eventuelle Kosten hierfür sind aus dem Unterhaltstitel zu bestreiten.

12 Führung von Dienstkraftfahrzeugen

12.1 Dienstkraftfahrzeuge sollen in der Regel nur von den jeweils bestellten Kraftfahrern oder Maschinenführern geführt werden. Kraftfahrzeugtechnische Bedienstete, Sachverständige und Prüfer für den Kraftfahrzeug-Verkehr sind berechtigt, im Rahmen ihrer Tätigkeit Dienstkraftfahrzeuge selbst zu führen. Andere Bedienstete dürfen Dienstkraftfahrzeuge – außer in Notfällen – nur führen mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Dienststellenleiters oder seines Beauftragten. Bedienstete, die im Besitz einer Fahrerlaubnis sind und zu deren Berufsbild das Führen von Kraftfahrzeugen gehört, können zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen verpflichtet werden. Die unter Nummer 6 genannten Berechtigten dürfen das personengebundene oder zur vorrangigen Benutzung zugewiesene Dienstkraftfahrzeug selbst führen. Ehepartner, Lebenspartner in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft sowie Kinder des Nutzungsberechtigten, sofern sie im Besitz einer entsprechenden Fahrerlaubnis sind, dürfen bei Privatfahrten das Dienstkraftfahrzeug steuern, sofern der Nutzungsberechtigte selbst mit im Dienstkraftfahrzeug sitzt.

12.2 Alle Bediensteten, die mit dem Führen eines Dienstkraftfahrzeugs betraut werden sollen, sind, soweit erforderlich, in die Bedienung des Fahrzeugs einzuweisen.

13 Hauptberufliche Kraftfahrer (Berufskraftfahrer)

13.1 Berufskraftfahrer sollen vor ihrer Einstellung über eine längere Fahrpraxis verfügen und in der Lage sein, kleinere Instandsetzungen an Dienstkraftfahrzeugen selbst auszuführen.

13.2 Als Berufskraftfahrer darf eingesetzt werden, wer vom Amtsarzt oder dem ärztlichen Dienst der betreffenden Verwaltung für die jeweilige Fahrerlaubnisklasse für fahrtauglich erklärt wird.

13.3 Soweit die Berufskraftfahrer überwiegend im Personenreiseverkehr eingesetzt werden, gilt für die gesundheitlichen Anforderungen § 48 Abs. 4 der Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr (Fahrerlaubnis-Verordnung – FeV) vom 18. August 1998 (BGBl. I S. 2214), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11. September 2002 (BGBl. I S. 3574, 3585) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, entsprechend. Die Untersuchungen sind nach längerer Krankheit oder anderer längerer Dienstunterbrechung aus Gesundheitsgründen, außerdem nach einem schweren Unfall, mindestens jedoch in Zeitabständen von drei Jahren zu wiederholen.

13.4 Für die Personenkraftwagenfahrer des Freistaates gelten die Bestimmungen des Tarifvertrages über die Arbeitsverhältnisse und Pauschallöhne der Personenkraftwagenfahrer der Länder.

13.5 Soweit Berufskraftfahrer nicht voll ausgelastet sind, sollen sie bei ihrer Dienststelle zu Dienstleistungen herangezogen werden, die etwa dem Aufgabengebiet von Beamten des einfachen Dienstes entsprechen; eine entsprechende Bestimmung ist in den Arbeitsvertrag aufzunehmen.

14 Selbstfahrer

14.1 Der unter Nummer 6 genannte Personenkreis ist berechtigt, das personengebundene Fahrzeug selbst zu führen.

14.2 Eine Genehmigung nach Nummer 12.1 Satz 3 kann für den Einzelfall oder generell erteilt werden, wenn der Bedienstete (Selbstfahrer) zum Führen von Kraftfahrzeugen geeignet erscheint. Bei ausreichender Fahrpraxis kann von einer Fahrprobe abgesehen werden.

14.3 Die Mitnahme von im Dienst des Freistaates stehenden Personen durch Selbstfahrer ist zulässig, soweit dies zur Erledigung von Dienstgeschäften erforderlich ist.

15 Pflichten der Kraftfahrer

15.1 Führer von Dienstkraftfahrzeugen haben die verkehrsrechtlichen Bestimmungen vorbildlich zu beachten. Sie sind verpflichtet, körperliche oder geistige Mängel, die sie zum Führen von Kraftfahrzeugen ungeeignet machen, unverzüglich der Dienststelle und bei einer Dienstfahrt den Fahrtteilnehmern anzuzeigen. Führer von Dienstkraftfahrzeugen dürfen während der Fahrt nicht rauchen und nicht unter Alkoholeinwirkung oder anderen die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigenden Mitteln stehen. Anderen Bediensteten ist es untersagt, Kraftfahrer während des Dienstes zum Alkoholgenuss zu verleiten.

15.2 Führern von Dienstkraftfahrzeugen ist bei der Einstellung oder vor der ersten Fahrt das Merkblatt „Pflichten der Kraftfahrer“ (Anlage 1) gegen schriftliche Bestätigung auszuhändigen.

16 Fahrtenbuch

16.1 Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist ein Fahrtenbuch (Anlage 6) zu führen, das der Kraftfahrer bei sämtlichen Fahrten mitzuführen hat. Die Eintragungen sind bei Fahrt- oder Arbeitsende vorzunehmen. Alle Fahrten einschließlich Stadtfahrten sind einzeln aufzuführen. Ein Fahrtteilnehmer hat die Richtigkeit der Eintragung durch Unterschrift zu bestätigen. Die Bestätigung entfällt bei dem in Nummer 6 aufgeführten Personenkreis. In den Fällen der Nummer 16.5 hat der in Nummer 6 bezeichnete Personenkreis die für die Ermittlung des individuellen Nutzungswertes notwendigen Angaben regelmäßig zu überprüfen, zu bestätigen und gegebenenfalls zu ergänzen. Ist eine zentrale Fahrbereitschaft (Abschnitt II) eingerichtet, können abweichend von Satz 1 für die Dienstkraftfahrzeuge des in Nummer 6.1 bezeichneten Personenkreises zwei Fahrtenbücher – ein Fahrtenbuch zur Bewirtschaftung des Dienstkraftfahrzeugs (Anlage 6) und ein Fahrtenbuch zur Klassifizierung der Fahrten (Anlage 6a) – geführt werden.

16.2 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.

16.3 Die Berufskraftfahrer haben die Fahrtenbücher monatlich abzuschließen. Die Fahrtenbücher einschließlich gegebenenfalls vorhandener Schaublätter (Diagrammscheiben) von Tachographen sind der Dienststelle bis zum 10. des folgenden Monats zur Prüfung vorzulegen. Der zuständige Bedienstete hat die Unterlagen alsbald zu überprüfen. Wurde das Dienstkraftfahrzeug überwiegend von Selbstfahrern gesteuert, hat er auch die Fahrtenbücher monatlich abzuschließen. Die Dienststelle hat die Fahrtenbücher fünf Jahre aufzubewahren. Die Fahrtenbücher sind als vertrauliche Unterlagen in einem besonderen verschlossenen Aktenraum oder einem verschlossenen Aktenschrank aufzubewahren. Bei Anwendung von Nummer 16.1 Satz 7 kann die Aufbewahrung des Fahrtenbuchs zur Klassifizierung der Fahrten (Anlage 6a) auch im unmittelbaren dienstlichen Umfeld der in Nummer 6.1 genannten Personen erfolgen. In diesem Fall muss der zentralen Fahrbereitschaft schriftlich mitgeteilt werden, wo und bei wem dieses Fahrtenbuch dezentral aufbewahrt wird. Im Falle des Ausscheidens der in Nummer 6.1 genannten Personen aus dem Amt ist das Fahrtenbuch zur Klassifizierung der Fahrten (Anlage 6a) der Dienststelle zur weiteren Aufbewahrung zu übermitteln, bei der die zentrale Fahrbereitschaft eingerichtet ist. Nähere Regelungen trifft die zuständige Dienststelle in eigener Verantwortung.

16.4 Führt ein Berufskraftfahrer regelmäßig verschiedene Dienstkraftfahrzeuge, so hat er die Angaben zur Arbeitszeit (Spalten 8 bis 13) in einem persönlichen Fahrtenbuch nachzuweisen.

16.5 Wird bei dem in Nummer 6 bezeichneten Personenkreis der steuerliche Nutzungswert anhand der tatsächlichen Aufwendungen für das Dienstkraftfahrzeug ermittelt (Individuelle Nutzungswertermittlung), sind für Dienstfahrten unabhängig von Nummer 16.1 folgende Angaben erforderlich:

a) Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder Dienstfahrt,

b) Reiseziel und Reiseroute und

c) Reisezweck und aufgesuchte Dienststellen. Werden für den dienstlichen Anlass Dienststellen nicht aufgesucht, sind der Reisezweck und die aufgesuchten Gesprächspartner anzugeben.

Für Privatfahrten ist die jeweils gefahrene Strecke anzugeben. Für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte und für Familienheimfahrten genügt jeweils ein kurzer Vermerk im Fahrtenbuch. Im Übrigen gilt Nummer 10.7. Bei Anwendung der Nummer 16.1 Satz 7 sind diese Angaben im Fahrtenbuch zur Klassifizierung der Fahrten einzutragen.

17 Kraftfahrzeugpflege

17.1 Die Berufskraftfahrer sind für den vorschriftsmäßigen und betriebssicheren Zustand der ihnen zugewiesenen Fahrzeuge verantwortlich. Die Reinigung der Dienstkraftfahrzeuge sowie kleinere Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten haben Berufskraftfahrer grundsätzlich selbst durchzuführen; eine Fremdvergabe darf nur erfolgen, wenn dies wirtschaftlicher oder zweckmäßiger ist. Der Beauftragte für den Haushalt (§ 9 SäHO) ist vor Auftragsvergabe zu beteiligen.

17.2 Soweit Selbstfahrer die Wartung, Pflege sowie kleinere Instandsetzungen nicht selbst durchführen können, haben sie deren rechtzeitige und ordnungsgemäße Durchführung zu veranlassen.

18 Verkehrsunfälle

18.1 Das Verhalten bei Verkehrsunfällen richtet sich nach § 34 StVO.

18.2 Verkehrsunfälle sind grundsätzlich von der Polizei aufnehmen zu lassen. Bei Verkehrsunfällen ohne Personenschäden kann auf die polizeiliche Unfallaufnahme verzichtet werden, wenn der geschätzte Sachschaden bei jedem Unfallbeteiligten unter 500 EUR liegt.

18.3 Über jeden Verkehrsunfall ist – regelmäßig vom Kraftfahrer – eine Meldung (Anlage 5) zu fertigen. Der Meldung ist ein Bericht und eine Handskizze über das Unfallgeschehen mit Zeichenerklärung beizufügen. Die Unfallunterlagen (Meldung, Bericht, Skizze und Stellungnahme der Dienststelle) sind der für die Unfallbearbeitung zuständigen Dienststelle zu übersenden. Unfälle mit Todesfolgen, Schwerverletzten oder größeren Sachschäden sind unverzüglich zu melden. Ein Formblatt für die Meldung ist mit dem Fahrtenbuch mitzuführen.

19 Schutzkleidung

Soweit Schutzkleidung erforderlich ist, kann den Kraftfahrzeugführern nach den für die Beschaffung von Schutzkleidung geltenden allgemeinen Bestimmungen Schutzkleidung gestellt werden.

20 Sonderregelungen

20.1 Das Staatsministerium des Innern kann für den Kraftfahrbetrieb der Polizei im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen Sonderregelungen treffen.

20.2 Für Sonderfahrzeuge können die obersten Landesbehörden im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen Sonderregelungen erlassen.

20.3 Das Staatsministerium der Justiz kann für den Arbeitseinsatz von Gefangenen in den Betrieben der Justizvollzugsanstalten im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen Sonderregelungen erlassen.

Abschnitt II
Einrichtung und Betrieb von zentralen Fahrbereitschaften

21 Einrichtung von zentralen Fahrbereitschaften

21.1 An Dienstorten mit zehn oder mehr zum allgemeinen Dienstreiseverkehr oder zu Kurierfahrten einsetzbaren Dienstkraftfahrzeugen 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 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. Mehrere Fahrbereitschaften dürfen nur in größeren Städten eingerichtet werden, in denen aufgrund der flächenmäßigen Ausdehnung oder der Zahl der zusammenzufassenden Fahrzeuge eine einzige Fahrbereitschaft unzweckmäßig wäre.

21.2 In die zentralen Fahrbereitschaften sind nicht einzubeziehen:

- Einsatzfahrzeuge der Polizei,
- Fahrzeuge, die aufgrund ihrer Ausstattung und Zweckbestimmung nicht zum allgemeinen Dienstreiseverkehr herangezogen werden können,
- Selbstfahrerfahrzeuge, die aufgrund ihrer besonderen Verwendung für eine Zentralisierung nicht geeignet sind.

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

21.4 Für die Fahrzeuge ist grundsätzlich ein zentraler Standplatz in der Nähe der Einsatzzentrale vorzusehen. Soweit die örtlichen Verhältnisse dies nicht zulassen, kann ein Teil der Fahrzeuge bei anderen der Fahrbereitschaft angeschlossenen Dienststellen abgestellt werden.

21.5 Aus Gründen der Sicherheit und aus Haftungsgründen des Freistaates bei Eigen- und Fremdschäden ist in Dienstgebäuden das Parken von Privatfahrzeugen auf Standplätzen der Dienstkraftfahrzeuge nicht

gestattet.

22 Verwaltungs- und haushaltsmäßige Behandlung

22.1 Die zentrale Fahrbereitschaft ist Teil der Dienststelle, bei der sie eingerichtet ist. Diese Dienststelle führt die Dienst- und Fachaufsicht über die Kraftfahrer.

22.2 Die Haushaltsmittel für den Erwerb und den Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge einschließlich der Fahrzeuge, die nach Nummer 6 einem bestimmten Personenkreis zur ausschließlichen oder bevorzugten Benutzung zur Verfügung stehen sowie die Personalstellen der Berufskraftfahrer in der zentralen Fahrbereitschaft werden im Haushalt dieser Dienststelle veranschlagt und sind von ihr zu bewirtschaften, soweit für die Personalstellen im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist.

23 Betrieb der zentralen Fahrbereitschaft

23.1 Die Verfügungsbefugnis über die Dienstkraftfahrzeuge steht ausschließlich der Einsatzzentrale zu. Nur sie ist gegenüber den Fahrern weisungsberechtigt. Sie ist dafür verantwortlich, dass die Dienstfahrzeuge wirtschaftlich und zweckmäßig eingesetzt werden.

23.2 Die Einsatzzentrale muss während der regelmäßigen Dienstzeit ständig besetzt sein. Die Dienstbereitschaft außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit richtet sich nach den Bedürfnissen der Dienststellen, die der Fahrbereitschaft angeschlossen sind. Soweit aufgrund 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.

24 Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge

24.1 Fahraufträge werden von der Einsatzzentrale grundsätzlich schriftlich erteilt.

24.2 Sofern die Einsatzzentrale nach der Erledigung des Fahrauftrages noch besetzt ist, hat sich der Fahrer unverzüglich dort zurückzumelden.

24.3 Wenn bei Stadtfahrten mit einer längeren Verweildauer des Fahrgastes am Zielort zu rechnen ist, hat der Fahrer 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.

25 Anforderung von Dienstkraftfahrzeugen

25.1 Um eine rechtzeitige Einsatzplanung zu ermöglichen, sind die für die nachfolgende Woche benötigten Dienstkraftfahrzeuge möglichst bis Donnerstag der Vorwoche, spätestens jedoch drei Tage vor dem Einsatztag fernmündlich anzufordern. Spätere Anforderungen können nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

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

25.3 Bei der Anforderung sind der Einsatzzentrale anzugeben:

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

26 Einteilung der Dienstkraftfahrzeuge

26.1 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 Zielorten, die mit öffentlichen Verkehrsmitteln schwer erreichbar sind, haben also Vorrang gegenüber Einzelfahrten und Fahrten zu Zielorten, die mit anderen Verkehrsmitteln leichter erreicht werden können.

26.2 Abweichend von Nummer 26.1 ist dem Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts, des Landessozialgerichts, des Landesarbeitsgerichts, des Finanzgerichts, den Leitern von Mittelbehörden, den Präsidenten der Amts- und Landgerichte, der Sozialgerichte, der Verwaltungsgerichte, den Direktoren der Arbeitsgerichte und den Leitenden Oberstaatsanwälten auf Anforderung – gegebenenfalls unter Zurückstellung anderer Fahrten – ein geeignetes Dienstkraftfahrzeug für Dienstfahrten zur Verfügung zu stellen. Die Fahrten sind nach Möglichkeit entsprechend Nummer 25 anzumelden.

26.3 Die Einsatzzentrale hat die Kontaktstelle spätestens zwei Tage vor dem Einsatztag zu unterrichten, wenn für die angemeldete Fahrt kein Dienstkraftfahrzeug zur Verfügung gestellt werden kann.

26.4 Die Belastung durch die Dienstfahrten ist auf die Kraftfahrer möglichst gleichmäßig zu verteilen.

27 Ergänzende Vorschriften

27.1 Werden die nach Nummer 6.2 zur bevorzugten Benutzung zur Verfügung stehenden Dienstkraftfahrzeuge von den Dispositionsberechtigten nicht benötigt, zum Beispiel wegen Krankheit, Urlaub usw., hat die

Kontaktstelle dies der Einsatzzentrale mitzuteilen, damit die Fahrbereitschaft diese Fahrzeuge einsetzen kann. Besteht die Abwesenheit der Dispositionsberechtigten voraussichtlich länger als drei Tage, werden die Kraftfahrer in die Fahrbereitschaft integriert.

27.2 Fällt der Kraftfahrer eines nach Nummer 6 zur alleinigen oder bevorzugten Benutzung zur Verfügung stehenden Dienstkraftfahrzeugs aus, hat die zuständige zentrale Fahrbereitschaft auf Anforderung für diese Zeit einen Kraftfahrer zu stellen. Ein erkennbarer Vertretungsbedarf (Urlaub, Kur) ist der zentralen Fahrbereitschaft möglichst frühzeitig mitzuteilen.

27.3 Die zentralen Fahrbereitschaften desselben Ortes haben sich untereinander auszuhelfen.

Abschnitt III
Schlussbestimmungen

28 (Schlussbestimmungen)

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

Anlage 6

Anlage 6a

Änderungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 24. Mai 1996 (SächsABl. S. 653)

Zweite Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 22. Januar 1999 (SächsABl. S. 134)

Dritte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 1. Dezember 2003 (SächsABl. S. 1197)

Vierte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 4. Mai 2006 (SächsABl. S. 498)

Fünfte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 6. April 2010 (SächsABl. S. 589)

Sechste Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 1. März 2012 (SächsABl. S. 271)

Siebte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 7. August 2017 (SächsABl. S. 1118)

Achte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Anderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 10. Oktober 2017 (SächsABl. S. 1542)

Neunte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung

vom 10. Januar 2019 (SächsABl. S. 228)

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums der Finanzen

vom 2. Dezember 2025 (SächsABl. SDr. S. S 222)