

JUSTIZBLATT

RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

74. Jahrgang

Mainz, den 17. Februar 2020

Nummer 2

INHALT		Seite
Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben		
17. 12. 2019	Dienstkraftfahrzeug-Richtlinie (DKfzR)	11
14. 1. 2020	Geschäftsordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte und der Staatsanwaltschaften	18
14. 1. 2020	Vollziehung von Schriftstücken im Geschäftsbereich des Ministeriums der Justiz.....	18
Bekanntmachungen		
6. 2. 2020	Verlust eines Dienstausweises.....	18
Personalnachrichten und Stellenausschreibungen		18

Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

20024

Dienstkraftfahrzeug-Richtlinie (DKfzR)

Verwaltungsvorschrift der Landesregierung
und des Ministeriums der Finanzen
vom 17. Dezember 2019 (0200-0001#2019/0003-0401 411)*)**)

Inhaltsübersicht

- 1 Geltungsbereich
- 2 Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen
- 3 Grundsätze für den Betrieb und den wirtschaftlichen Einsatz von Dienstkraftfahrzeugen
- 4 Fahrzeugausstattung und -segmente

- 5 Genehmigung der Benutzung
- 6 Zulassung zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen
- 7 Mitnahme von Dritten
- 8 Benutzung durch andere Dienststellen
- 9 Privatfahrten
- 10 Kraftfahrzeugversicherung, Verhalten bei Unfällen und Schadenshaftung der Fahrerinnen und Fahrer
- 11 Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge
- 12 Fahrtenbuch und Kostenblatt
- 13 Aussonderung
- 14 Abweichende und ergänzende Regelungen
- 15 Inkrafttreten

- Anlage 1 Fahrtenbuch
Anlage 2 Kostenblatt

*) MinBl. 2019, S. 404

**) Die Verwaltungsvorschrift wird unter dem Aktenzeichen 5450-0002 in die eJVV RPF aufgenommen

Für die Beschaffung und Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Landesverwaltung erlässt die Landesregierung die Bestimmungen der Nr. 8.2, 9.4, 11 – 11.4 und 15, das Ministerium der Finanzen die übrigen Bestimmungen.

1 Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für Personenkraftwagen, die von Landesdienststellen einschließlich der Landesbetriebe (Nutzer) gehalten (Kauf und Leasing) werden. Soweit anwendbar gilt sie auch für Miet- und Leihwagen sowie Lastkraftwagen.

2 Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

2.1 Für die Nutzer dürfen Dienstkraftfahrzeuge nach Maßgabe des Haushaltsplans nur beschafft werden, wenn deren Haltung für einen bestimmungsgemäßen und geordneten Ablauf des Dienstbetriebs unerlässlich ist und der Dienstreiseverkehr nicht auf andere Weise wirtschaftlicher durchgeführt werden kann. Dienststellenleitung und vorgesetzte Dienststellen sind für die Einhaltung dieser Grundsätze verantwortlich.

2.2 Die Beschaffung der allgemeinen Dienstfahrzeuge (ohne Dienstfahrzeuge der Nr. 11.1 und 11.2 sowie Einsatzfahrzeuge und Sonderfahrzeuge, z. B. der Polizei) durch die Nutzer erfolgt grundsätzlich über die zentrale Beschaffungsstelle des Landes, etwa aufgrund von Rahmenvereinbarungen. Bei der Beschaffung eines Dienstkraftfahrzeugs ist durch den Nutzer die Vertragsart (z.B. Kauf oder Leasing) zu wählen, die aus ökologischer und haushalterischer Sicht am wirtschaftlichsten ist (vgl. Bestimmungen zu § 7 VV-LHO).

2.3 Die geltenden vergaberechtlichen Bestimmungen für die Beschaffung von Straßenfahrzeugen (Vergabeverordnung – VgV) sowie insbesondere die ökologischen Vorgaben der Vergabeverordnung (§ 68 VgV) sind jeweils Gegenstand der Vergabe. Nach in diesem Rahmen erfolgter Ausschreibung ist unter den nach Nr. 2.5 infrage kommenden Fahrzeugen entsprechend den jeweiligen Marktbedingungen, umweltgerechten Vorgaben (z.B. Geräusch- und Schadstoffemissionen) durch die jeweilige Dienststelle das zu beschaffende Fahrzeug auszuwählen. Bei der Auswahl müssen Energieverbrauch und Umweltauswirkungen in besonderem Maße berücksichtigt werden; hierbei ist zwischen verschiedenen Antriebsarten (z.B. Benzin, Diesel, Gas, Elektro, Wasserstoff) zu vergleichen. Bei der Berechnung sind die Kilometerleistungen je Fahrzeugklasse aus Anlage 2 Tabelle 3 (zu § 68 Abs. 1 und 3 VgV) anzuwenden. Bei Leasingfahrzeugen sind dabei in der Berechnung nicht die Gesamtkilometerleistungen eines Fahrzeuges sondern die über den Zeitraum des Leasingvertrages zu erwartende und in diesem vereinbarte Kilometerfahrleistung des Leasingzeitraums zu berücksichtigen. Die Möglichkeiten der Anlage 3 Nr. 1 d) (zu § 68 Abs. 3 VgV) sind dabei auszuschöpfen und die Emissionskosten in doppelter Höhe zu berücksichtigen.

Besondere technische Anforderungen an Straßenfahrzeuge, die den Beschaffungspreis voraussichtlich erhöhen, dürfen nur dann gestellt werden, wenn diese sachlich notwendig sind.

2.4 Soweit es für den geplanten Einsatzzweck möglich ist, geeignete Fahrzeuge mit alternativen Antriebsformen einzusetzen, sollen diese unter Einhaltung von umwelttechnischen und haushalterischen Vorgaben (insbesondere Nr. 2.5 sowie Wirtschaftlichkeitsgebot) zur Reduzierung von klimaschädlichen CO²-Emissionen vor dem Hintergrund der Vorbildfunktion der öffentlichen Hand, insbesondere jedoch zur Erreichung der

im Landesklimaschutzgesetz normierten Ziele, vorrangig beschafft werden. Hiervon abweichende Beschaffungsentscheidungen sind zu begründen. Vorhandene Förderprogramme sollen dabei genutzt und von den zuständigen Stellen im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium bekannt gegeben werden.

2.5 Die haushaltsmäßigen Vorgaben des Ministeriums der Finanzen für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen sind zwingend zu beachten. Das Ministerium der Finanzen kann verbindliche Vorgaben zu Fahrzeugstandards machen. Abweichungen sind nur mit dessen Zustimmung zulässig. Die Festsetzung von zulässigen Abgaswerten erfolgt im Einvernehmen mit dem für Klimaschutz zuständigen Ministerium.

2.6 Bei jeder Ersatzbeschaffung ist die Notwendigkeit des Dienstkraftfahrzeugs anhand der fahrtfreien Tage und der Fahrleistung des Altfahrzeugs zu überprüfen. Beträgt z.B. die Zahl der fahrtfreien Tage mehr als 100 Arbeitstage im Jahr und liegt die Jahresfahrleistung unter 15.000 km, darf eine Ersatzbeschaffung nur vorgenommen werden, wenn die Dienststelle die Notwendigkeit der Beschaffung nachweist und eine gemeinsame Nutzung eines Fahrzeuges entsprechend der Nr. 3.2 (Fahrzeugpooling/Fahrzeugmanagement) nicht möglich ist. Das Vorliegen der Voraussetzungen ist schriftlich zu dokumentieren.

3 Grundsätze für den Betrieb und den wirtschaftlichen Einsatz von Dienstkraftfahrzeugen

3.1 Dienstkraftfahrzeuge und Berufskraftfahrerinnen bzw. Berufskraftfahrer dürfen nur dann eingesetzt werden, wenn nach dem besonderen Aufgabenbereich einer Dienststelle vielfach Dienstreisen für mehrere Bedienstete erforderlich werden, die mit anderen Verkehrsmitteln nicht oder nur unter erschwerten Bedingungen durchgeführt werden können. Daher ist stets zu prüfen, ob für die Durchführung der Dienstreise auch öffentliche Verkehrsmittel, Taxis, Mietwagen, privateigene Kraftfahrzeuge oder selbst gesteuerte Dienstkraftfahrzeuge eingesetzt werden können. Berufskraftfahrerinnen bzw. Berufskraftfahrer dürfen nur dann eingesetzt werden, wenn dies aufgrund der Dauer der Dienstreisen und der zurückzulegenden Wegstrecken sachlich notwendig ist.

3.2 Zur Gewährleistung eines gleichmäßigen und wirtschaftlichen Einsatzes der allgemeinen Dienstkraftfahrzeuge und zur Vermeidung von fahrtfreien Tagen sollen an den einzelnen Dienstorten Fahrbereitschaften für die Dienstkraftfahrzeuge des allgemeinen Dienstreiseverkehrs mehrerer Dienststellen gebildet werden. Dies kann auch ohne eine räumliche Zusammenfassung der Fahrzeuge und auch ressortübergreifend im Rahmen eines Fahrzeugpoolings (Fahrzeugmanagements) erfolgen. Die Federführung für die Organisation des Fahrzeugpoolings (Fahrzeugmanagements) hat an den jeweiligen Dienstorten grundsätzlich die Dienststelle, die die größte Zahl von Fahrzeugen hält. Hiervon ausgenommen sind Einsatzfahrzeuge der Sicherheitsbehörden sowie die einsetzenden Dienststellen. Das Finanzministerium kann im Einvernehmen mit den Ministerien, denen die betroffenen Dienststellen unterstellt sind, für einzelne Dienstorte abweichende Regelungen treffen. Regelungen zur Aufteilung von haushalterischen Belastungen können im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium getroffen werden.

4 Fahrzeugausstattung und -segmente

4.1 Rettungsdatenblätter mit Hinweisen zur Autotechnik für die Einsatzkräfte sind im Fahrzeug hinter der Fahrersonnenblende anzubringen.

4.2 Wird im Rahmen der Höchstpreise beschafft, so kann das Fahrzeugsegment frei gewählt werden. Andernfalls ist die Einteilung nach Fahrzeugsegmenten des Kraftfahrt-Bundesamtes wie folgt anzuwenden:

4.2.1 Bei personengebundenen Dienstkraftfahrzeugen

i.S.d. Nr. 11.1 können Fahrzeuge bis zur „Oberklasse“,

i.S.d. Nr. 11.2 können Fahrzeuge bis zur „oberen Mittelklasse“ gewählt werden.

4.2.2 Für die übrigen Dienstkraftfahrzeuge kommen Fahrzeuge der Mittel-, Kompaktklasse, Klein- oder Kleinstwagen nach Maßgabe der Nr. 2.3 in Betracht.

4.3 Bei Lastkraftwagen ist hinsichtlich des Geräuschverhaltens zu beachten, dass diese die aktuell geltenden Kriterien der StVZO erfüllen. Bei der Beschaffung sind die entsprechenden Messwerte für Fahrgeräusch, Motorbremsgeräusch, Druckluftgeräusch und Rundumgeräusch im Angebot anzugeben. Die Fahrzeugaufbauten müssen dem Stand moderner Lärmminde- rungstechnik entsprechen.

Falls keine geräuscharmen Kraftfahrzeuge angeboten werden können, sind in dem Angebot die wesentlichen Geräuschemissionsdaten zu nennen. Es sind Fahrzeuge zu bevorzugen, die die Anforderungen für die Ver- gabe des Umweltzeichens RAL-UZ 59 erfüllen.

5 Genehmigung der Benutzung

5.1 Dienstreisen mit Dienstkraftfahrzeugen dürfen nur ausgeführt werden, wenn die Dienststellenleitung oder deren Beauftragte hierzu die Genehmigung in schriftlicher oder in elektronischer Form erteilt haben. Das Formerfordernis entfällt, wenn eine Anord- nung oder Genehmigung nach dem Amt des Dienst- reisenden oder dem Wesen der Dienstgeschäfte nicht in Betracht kommt (§ 2 LRKG).

5.2 Die Gründe, welche die Benutzung des Dienstkraft- fahrzeugs statt eines öffentlichen Verkehrsmittels notwendig machen, sind in der Benutzungsgenehmi- gung, die mit der Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise verbunden ist, deutlich zu machen.

6 Zulassung zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen

6.1 Dienstkraftfahrzeuge werden grundsätzlich von den Personen geführt, die zur Erfüllung ihrer Fachaufga- ben ein Dienstkraftfahrzeug benötigen (Selbstfahre- rin und Selbstfahrer). Dienstkraftfahrzeuge werden von Berufskraftfahrerinnen und Berufskraftfahrern geführt, soweit dies sachlich notwendig ist.

Personen, die nicht berufsmäßig ein Dienstfahrzeug steuern, bedürfen zur Führung von Dienstkraftfahr- zeugen einer Zulassung. Diese kann vom fachlich zu- ständigen Ministerium für bestimmte Berufsgruppen allgemein erteilt werden. Im Übrigen sind bei der Zulassung durch die Dienststellenleitung die berech- tigten Personen für jedes Kraftfahrzeug namentlich zu bezeichnen und der allgemeine Umfang ihrer Erlaubnis zu bestimmen. Bei Benutzung am Dienstort genügt im Einzelfall die mündliche Anordnung und nachträgliche schriftliche Bestätigung des Anordnen- den im Fahrtenbuch. Die Zulassung als Selbstfahre- rin und Selbstfahrer kann mit der Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise verbunden werden. Die Pflicht des Halters, sich von der Existenz einer gülti- gen Fahrerlaubnis der Fahrerin oder des Fahrers zu überzeugen, bleibt unberührt (§ 21 Abs. 1 Nr. 2 Stra- ßenverkehrsgesetz). In der Regel ist eine jährliche Kontrolle ausreichend.

6.2 Berufskraftfahrerinnen und Berufskraftfahrer müs- sen vor ihrer Einstellung und bei regelmäßigen Nach- untersuchungen auf die gesundheitliche Eignung nach den Kriterien des Berufsgenossenschaftlichen Grundsatzes G 25 untersucht werden.

Sie sind erneut auf ihre Eignung ärztlich untersuchen zu lassen, wenn nach einem Unfall oder aus sonstigen Gründen Zweifel an der Fahrtauglichkeit bestehen. Dies kann bei einer Erkrankung von mehr als sechs Wochen oder bei häufigen Erkrankungen innerhalb eines Jahres der Fall sein. Die Untersuchungskosten trägt die Dienststelle.

7 Mitnahme von Dritten

7.1 Die Mitnahme von Privatpersonen, insbesondere von Angehörigen der Bediensteten sowie von privatrei- senden Bediensteten, in Dienstkraftfahrzeugen ist ohne dienstlichen Anlass nicht zulässig. Ausgenom- men ist die Mitnahme in Notfällen (Unfall, plötzliche Erkrankung oder andere besondere Umstände), die durch eine allgemeine Beistandspflicht gerechtfertigt ist. Eine Mitnahme von Bediensteten anderer Dienst- stellen und von Geschäftspartnern aus einem dienst- lichen Anlass ist zulässig.

7.2 Werden Dritte aus einem dienstlichen Anlass mitge- nommen, ist eine Erklärung über den Haftungsaus- schluss (Verzichtserklärung) nicht zu verlangen. Eine Haftung des Landes erstreckt sich auch auf die Schä- den der mitgenommenen Person, die durch die Mit- nahme ggf. entstehen können.

8 Benutzung durch andere Dienststellen

8.1 Die Dienststellenleitung oder deren Beauftragte kön- nen Dienstkraftfahrzeuge anderen Dienststellen im Einzelfall gegen Kostenerstattung zur Verfüg- ung stellen. Die Pflicht zur Kostenerstattung entfällt nur im Verhältnis von Landesdienststellen zueinander, ausgenommen Landesbetriebe.

In besonderen Fällen eines vereinbarten Austauschs auf Gegenseitigkeit (vgl. auch Nr. 3.2) oder bei der Inanspruchnahme landeseigener Fahrzeuge durch an- dere öffentliche Einrichtungen, bei denen ein vorwie- gendes Landesinteresse besteht (z.B. kommunale Feu- erwehren), kann ebenfalls von einer Kostenerstattung abgesehen werden.

8.2 Für die Inanspruchnahme eines Dienstkraftfahrzeu- ges sind zu erstatten:

- bei Personenkraftwagen mit bis zu neun Sitz- plätzen einschließlich Fahrersitz ein einheitlicher Pauschbetrag von 0,31 EUR je Kilometer oder die Selbstkosten,
- bei Personenkraftwagen mit mehr Sitzplätzen oder bei Lastkraftwagen die Selbstkosten.

Für die Inanspruchnahme einer Berufskraftfahrerin oder eines Berufskraftfahrers erhöhen sich die zu er- stattenden Kraftfahrzeugkosten jeweils um 50 v.H.

9 Privatfahrten

9.1 Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen außer- halb der dienstlichen Verwendung (Privatfahrten und Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle) ist grundsätzlich unzulässig. Die Dienststellenleitung oder deren Beauftragte können in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen. Die Zustimmung ist grundsätz- lich vor Antritt der Fahrt einzuholen. Sie ist, ausge- nommen in Notfällen, schriftlich oder in elektroni- scher Form zu erteilen.

- 9.2 Das zuständige Ministerium kann in Ausnahmefällen eine außerdienstliche Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen zulassen, wenn dies aus besonderen Fürsorgegründen gerechtfertigt ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Einwilligung ist in schriftlicher oder in elektronischer Form zu erteilen, sofern sie sich nicht darauf beschränkt, eine einzelne Fahrt aus besonderer Veranlassung zuzulassen. Die Einwilligung soll den Umfang der zulässigen Benutzung klar bestimmen; sie ist dem Ministerium der Finanzen und dem Rechnungshof nachrichtlich zuzuleiten. Dabei ist Nr. 11.4 zu beachten.
- 9.3 Eine Ausnahme kann auch bei Dienstreisen, die zur Abend- oder Nachtzeit beginnen oder enden, insbesondere zu Zeiten, zu denen keine öffentlichen Verkehrsmittel mehr verkehren, zugelassen werden, wenn die Bediensteten zur Wohnung gebracht oder von der Wohnung abgeholt werden. Selbstfahrerinnen und Selbstfahrer können in diesen Fällen die Erlaubnis erhalten, das Dienstkraftfahrzeug mit nach Hause zu nehmen. Die Genehmigung bzw. Zulassung ist mit der Dienstreisegenehmigung zu erteilen.
- 9.4 Für Privatfahrten ist ein Entgelt nach Nr. 8.2 zu entrichten, ausgenommen
- in Notfällen,
 - in den Fällen der Nr. 9.2 und 9.3,
 - in den Fällen, in denen der Wohnort der betreffenden Person auf der Wegstrecke zwischen Dienst- und Zielort liegt.

10 Kraftfahrzeugversicherung, Verhalten bei Unfällen und Schadenshaftung der Fahrerinnen und Fahrer

- 10.1 Für die Dienstkraftfahrzeuge gilt hinsichtlich möglicher Eigenschäden und Haftpflichtansprüchen Dritter der Grundsatz der Selbstdeckung des Landes (vgl. Bestimmungen zu § 34 VV-LHO).
- 10.2 Bei Auslandsfahrten mit Dienstkraftfahrzeugen sind vor dem Grenzübertritt für die Dauer des Aufenthalts ausreichende Haftpflichtversicherungen abzuschließen, falls dort der Nachweis über den Abschluss einer Versicherung verlangt wird. Dies gilt nicht für Fahrten in die Länder der Europäischen Union und in die Schweiz.
- 10.3 Zum Verhalten bei Unfällen wird auf § 34 StVO und ergänzend auf das Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen über das „Verhalten bei Schadensfällen im behördlichen Kraftfahrzeugbetrieb und Schadenshaftung der Fahrerinnen und Fahrer“ in seiner jeweiligen Fassung verwiesen.
- 10.4 Die Schadenshaftung der Fahrerinnen und Fahrer (siehe in Nr. 10.3 genanntes Rundschreiben) ist bei Landesbediensteten, die aus dienstlichen Gründen zum Selbstfahren zugelassen sind, in Fällen der groben Fahrlässigkeit bei Eigenschäden auf 500 Euro begrenzt.

11 Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge

- 11.1 Den Mitgliedern der Landesregierung, den Staatssekretärinnen und Staatssekretären, den Ministerialdirektorinnen und Ministerialdirektoren und der Präsidentin oder dem Präsidenten des Verfassungsgeschichtshofs bzw. des Oberverwaltungsgerichts Rheinland-Pfalz stehen Dienstkraftfahrzeuge zur uneingeschränkten Benutzung zur Verfügung. Sie haben Dauerdispositionsbefugnis über ihr Dienstkraftfahrzeug und sind berechtigt, Privatpersonen mitzunehmen. Sie können im Ausnahmefall eine außerdienst-

liche Nutzung durch die Berufskraftfahrerinnen und -fahrer zulassen, wenn dies aus besonderen Fürsorgegründen gerechtfertigt ist und wirtschaftliche oder ökologische Gründe vorliegen. Die Einwilligung soll den Umfang der zulässigen Benutzung klar bestimmen und ist dem Ministerium der Finanzen und dem Rechnungshof nachrichtlich zuzuleiten.

- 11.2 Nach Maßgabe des Haushaltsplanes können Dienstkraftfahrzeuge zur vorrangigen dienstlichen Benutzung zugewiesen werden den Präsidentinnen oder Präsidenten der Oberlandesgerichte, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landesamtes für Steuern, den Präsidentinnen und Präsidenten der Struktur- und Genehmigungsdirektionen sowie der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, den Generalstaatsanwältinnen und Generalstaatsanwälten.

Sie dürfen diese Dienstkraftfahrzeuge auch für außerdienstliche Fahrten benutzen. Die Benutzung für regelmäßige Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle bis zu einer Entfernung von 30 km ist unentgeltlich. Für die Entfernung zwischen Wohnung und Dienststelle, die 30 km übersteigt, sowie für andere außerdienstliche Fahrten ist ein Entgelt nach Nr. 8.2 zu entrichten. Der oben genannte Personenkreis darf Privatpersonen mitnehmen, wenn dem Land dadurch keine zusätzlichen Kosten entstehen und keine zusätzlichen Risiken auferlegt werden. Dies kann z.B. durch die Erklärung des Haftungsausschlusses (Verzichtserklärung) geschehen.

- 11.3 Abweichend von Nr. 6.1 sind die in den Nr. 11.1 und 11.2 genannten Personen berechtigt, das personengebundene Dienstkraftfahrzeug persönlich zu führen.
- 11.4 Die steuerrechtlichen Bestimmungen, die für die ganze oder teilweise unentgeltliche Überlassung von Kraftfahrzeugen zur privaten Benutzung gelten (z.B. in den Fällen der Nr. 9.2 und 11.1 bis 11.2), bleiben unberührt. Inwieweit die – teilweise – Kostenübernahme für außerdienstliche Fahrten durch den Benutzer des Dienstkraftfahrzeugs zu einer Minderung des geldwerten Vorteils führt, richtet sich nach den Lohnsteuer-Richtlinien in der jeweils geltenden Fassung.

12 Fahrtenbuch und Kostenblatt

- 12.1 Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist ein Fahrtenbuch nach Anlage 1 zu führen. Das Fahrtenbuch kann auch elektronisch mit einer den steuerlichen Anforderungen entsprechenden Software geführt werden. Die oberste Dienstbehörde kann ausnahmsweise zulassen, dass ein Fahrtenbuch in vereinfachter Form oder ein anderer Nachweis über den Einsatz geführt wird. Für personengebundene Dienstkraftfahrzeuge im Sinne der Nr. 11 gilt diese Zulassung allgemein als erteilt. Für den steuerlichen Nachweis (vgl. Nr. 11.4) sind die in den Lohnsteuer-Richtlinien zu § 8 EStG genannten Angaben im Fahrtenbuch erforderlich.
- 12.2 Die Fahrtenbücher sind Bestandteil der Rechnungslegung. Für Dienstkraftfahrzeuge im Sinne der Nr. 11 gelten Sonderregelungen.
- 12.3 Um die Kosten für den Betrieb der einzelnen Kraftfahrzeuge zu ermitteln, ist für jedes Kraftfahrzeug ein Kostenblatt nach Anlage 2 zu führen, in dem auch der jährliche CO²-Ausstoß basierend auf den WLTP-Messwerten zu dokumentieren ist. Die oberste Dienstbehörde kann zulassen, dass die einzelnen Angaben des Kostenblattes elektronisch über eine entsprechende Software zusammengestellt werden. Die Jahresergebnisse sind für Kostenvergleiche nutzbar zu machen. Nach Ablauf der Haltedauer eines Dienstfahrzeuges führt die Dienststelle eine Erfolgs-

Kontrolle zur Ermittlung der tatsächlichen Kosten durch. Die hierfür maßgebliche Methode gibt das Ministerium der Finanzen vor.

13 Aussonderung

- 13.1 Dienstkraftfahrzeuge sind auszusondern, wenn ihre weitere Verwendung unwirtschaftlich oder ökologisch unvertretbar ist. Eine weitere Verwendung ist z.B. dann unwirtschaftlich,
 - wenn die Kosten für eine notwendige Reparatur zur Erhaltung der Betriebsbereitschaft des Kraftfahrzeugs mindestens 50 v.H. des Zeitwertes des Fahrzeuges übersteigen,
 - wenn Personenkraftwagen eine sehr hohe Fahrleistung aufweisen.
- 13.2 Ausgesonderte Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich zum Markt- bzw. Verkehrswert zu veräußern. Ein freihändiger Verkauf ist grundsätzlich zulässig; dabei ist ein transparentes Verfahren anzuwenden.
- 13.3 Mindestpreis ist regelmäßig der Schätzwert des Fahrzeugs, der durch ein Gutachten einer zugelassenen

Schätzungsstelle oder von freiberuflichen, öffentlich bestellten und vereidigten oder der Kammer der Beratenden Ingenieure angehörenden Kfz-Sachverständigen festzustellen ist. Umsatzsteuer fällt bis zum 31. Dezember 2020 bei der Veräußerung in der Regel nicht an (vgl. Umsatzsteuer-Richtlinien zu § 2 UStG in der jeweils gültigen Fassung) und ist daher in der Rechnung nicht auszuweisen.

- 13.4 Von der Einholung eines Wertgutachtens kann abgesehen werden, wenn dies in Bezug auf den zu erwartenden Verkaufserlös (z.B. Schrottwert) unwirtschaftlich wäre oder wenn der Verkauf durch öffentliche Auktion erfolgt.

14 Abweichende und ergänzende Regelungen

Die obersten Dienstbehörden können im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen für ihren Geschäftsbereich abweichende oder ergänzende Regelungen treffen.

15 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Dienstkraftfahrzeug - Kostenblatt

Fahrzeugart	Amtliches Kennzeichen		Anschaffungskosten ¹		Gesamt- kosten				
	Hersteller/Typ	Erstzulassung	Inbetriebnahme- kosten ²						
Antriebsart	Inbetriebnahme		Bruttolistenpreis						
Identifikations-Nr.	Leistung/Hubraum								
Laufende Kosten	20.....	Monat	Leasing- rate	Kraftstoffverbrauch Stromverbrauch	Reparatur Inspektion Bereifung	Steuern	Pflegekosten Schmierstoffe Batterietausch	Sonstiges ³	Gesamt- kosten
Jan									
Feb									
Mär									
Apr									
Mai									
Jun									
Jul									
Aug									
Sep									
Okt									
Nov									
Dez									
Summe									
Abmeldung am				Rückgabe/Verkauf/Versteigerung am				Außerbetriebnahme- kosten ⁴	
Verschrottung am				Erwerber				Verkaufserlös	

¹ Fahrzeugkaufpreis incl. Sonderausstattung und Zubehör.

² Inbetriebnahmekosten: Auslieferungskosten, Nummernschilder, Anmeldegebühr, Feinstaubplakette.

³ Sonstiges: GEZ-Gebühren, TÜV-Gebühren.

⁴ Außerbetriebnahmekosten: Abmeldegebühr, Leasingrückgabekosten, Gutachterkosten, Kosten für die Verschrottung.

Geschäftsordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte und der Staatsanwaltschaften

**Rundschreiben des Ministeriums der Justiz
vom 14. Januar 2020 (1463-0001)*)**

- 1 Nummer 12.1 Satz 2 des Rundschreibens des Ministeriums der Justiz vom 28. April 2005 (1463 – 1 – 7) – JBl. S. 145 –, zuletzt geändert durch Rundschreiben vom 4. Oktober 2016 (1463 – 1 – 7) – JBl. S. 178 –, wird wie folgt gefasst:

„Bei der Vollziehung von Ausfertigungen, Auszügen, Beglaubigungen und Bescheinigungen ist das Kleine Landessiegel beizufügen.“.

- 2 Dieses Rundschreiben tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Vollziehung von Schriftstücken im Geschäftsbereich des Ministeriums der Justiz

**Rundschreiben des Ministeriums der Justiz
vom 14. Januar 2020 (1463-0001)*)**

- 1 Die AV des Ministeriums der Justiz vom 29. Dezember 1971 (1411 – 1 – 9/71) – JBl. 1972 S. 21 –, zuletzt geändert durch Rundschreiben vom 3. Dezember 1991 (1411 – 1 – 1/91) – JBl. 1992 S. 13 –, wird wie folgt geändert:

- 1.1 In Nummer 2 Satz 2 werden die Worte „Dienstsiegel beizudrücken“ durch die Worte „Kleine Landessiegel beizufügen“ ersetzt.

- 1.2 In Nummer 5 wird nach Absatz 4 folgender neuer Absatz 5 eingefügt:

„(5) In den Fällen, in denen eine in Papierform oder per Telekopie zuzustellende Abschrift durch maschinelle Bearbeitung beglaubigt werden soll, lautet der Beglaubigungsvermerk unter der Abschrift ‚Durch maschinelle Bearbeitung beglaubigt – ohne Unterschrift gültig.‘ Über dem Beglaubigungsvermerk werden der Name und die Amtsbezeichnung der beglaubigenden Person, neben dem Beglaubigungsvermerk wird das Kleine Landessiegel maschinell angebracht.“.

- 2 Dieses Rundschreiben tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Bekanntmachungen)**

Verlust eines Dienstausweises

**Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 6. Februar 2020 (2000E20-0007)**

Der nachfolgend bezeichnete Dienstausweis wird hierdurch für ungültig erklärt:

Ausweisnummer	Name	Amtsbezeichnung	Ausstellungsbehörde und -datum
58752	Anke Buchholz	Sozialoberinspektorin	Justizvollzugs- und Sicherungsverwahrungsanstalt Diez 01.08.2016

Personalnachrichten und Stellenausschreibungen

**Aus Gründen des Datenschutzes
dürfen die Personalnachrichten in
der Internetversion leider nicht
veröffentlicht werden!**

*) Die Änderungen werden in die konsolidierte Fassung der Sammlung eJVJ RPF eingearbeitet

**) Nicht in der Sammlung eJVJ RPF enthalten

Aus Gründen des Datenschutzes dürfen die Personalnachrichten in der Internetversion leider nicht veröffentlicht werden!

Stellenausschreibungen

– vgl. Nummer 2 der VV JM vom 25. Juni 1990 (2010 – 1 – 14/90) – JBl. S. 120 –

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um folgende Stellen:

- 1,0 Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Oberlandesgericht (m/w/d) bei dem Oberlandesgericht Koblenz
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Oberlandesgericht (m/w/d) bei dem Oberlandesgericht Koblenz
- 1,0 Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Koblenz
- 1,0 Stelle für eine Staatsanwältin oder einen Staatsanwalt (m/w/d) bei der Staatsanwaltschaft Frankenthal (Pfalz)
Die Stelle soll mit einer Versetzungsbewerberin oder einem Versetzungsbewerber besetzt werden.
- 2,0 Stellen für Richterinnen oder Richter am Verwaltungsgericht (m/w/d) bei dem Verwaltungsgericht Trier
Die Stellen sollen mit Ernennungsbewerberinnen oder Ernennungsbewerbern besetzt werden.

Aus Gründen des Datenschutzes dürfen die Personalnachrichten in der Internetversion leider nicht veröffentlicht werden!

Zum Beförderungstermin „18. Mai 2020“ werden Bewerbungen entgegengesehen um folgende Stellen:

Im Bezirk des Oberlandesgerichts Koblenz und der Generalstaatsanwaltschaft Koblenz

- 3,00 Stellen für Justizinspektorinnen oder Justizinspektoren mit Amtszulage (2. Einstiegsamt)
- 6,00 Stellen für Justizinspektorinnen oder Justizinspektoren (2. Einstiegsamt)
- 10,00 Stellen für Justizhauptsekretärinnen oder Justizhauptsekretäre
- 2,00 Stellen für Justizobersekretärinnen oder Justizobersekretäre (2. Einstiegsamt)

Die im Justizblatt Nummer 12 vom 25. November 2019 erschienene Ausschreibung von Beförderungsstellen wird um die vorstehenden Stellen ergänzt. Bereits vorliegende Bewerbungen erfassen auch die nunmehr ausgeschriebenen zusätzlichen Stellen; eine erneute Bewerbung ist daher insoweit nicht mehr erforderlich.

Ausgeschriebene Stellen können auch als Teilzeitstellen (75 v.H. oder 50 v.H.) besetzt werden, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Belange entgegenstehen (§ 7 Abs. 2 LGG, § 5 Abs. 1 LRiG i.V. mit § 11 Abs. 1 Satz 1,

ERSCHEINUNGSWEISE UND BEZUGSBEDINGUNGEN:

Das Justizblatt Rheinland-Pfalz erscheint nach Bedarf. Bezugspreis halbjährlich 11,76 EUR. Bestellungen sind unmittelbar an den Verlag zu richten. Abbestellungen zum 30.6. oder 31.12. müssen bis spätestens 15.5. bzw. 15.11. beim Verlag vorliegen. Einzelpreis (auch für Nachbestellungen des laufenden oder eines früheren Jahrgangs) 1,38 EUR zuzüglich Versandkosten.

2. Halbsatz LBG). Soweit sich Richterinnen oder Richter (m/w/d) unter Angabe des entsprechenden vom-Hundert-Satzes auf eine Stelle in Teilzeitform bewerben, kann die Bewerbung nur berücksichtigt werden, wenn die Richterin oder der Richter (m/w/d) zugleich zustimmt, mit Beginn oder bei Änderung der Teilzeitbeschäftigung und beim Übergang zur Vollzeitbeschäftigung auch in einem anderen Gericht desselben Gerichtszweiges verwendet zu werden. Unabhängig davon sind Bewerbungen auf eine Stelle in Teilzeitform die sonstigen Erklärungen zum Vorliegen der Voraussetzungen nach § 8 Abs. 1, § 7 Abs. 2 Nr. 3 und 4 LRiG, § 75 Abs. 1 und 2 LBG und die Dauer der beantragten Teilzeitbeschäftigung beizufügen.

Klarstellend wird darauf hingewiesen, dass bei Besetzung einer Vollzeitstelle mit einer Teilzeitkraft (50 v.H.)

die „zweite“ Hälfte der Stelle ohne weitere Ausschreibung gleichzeitig besetzt werden kann; Entsprechendes gilt für sich anderweitig ergebende Bruchteile (75 v.H.).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht.

1 Stelle für eine Notarin oder einen Notar (m/w/d) in Bad Sobernheim

1 Stelle für eine Notarin oder einen Notar (m/w/d) in Landstuhl