



## **Antwort der Landesregierung auf eine Kleine Anfrage zur schriftlichen Beantwortung**

—

Abgeordnete Henriette Quade (DIE LINKE)

### **Verfahren gegen den Chef des Landeskriminalamts**

Kleine Anfrage - **KA 8/162**

Sehr geehrter Herr Präsident,

beigefügt übersende ich Ihnen die korrigierte Antwort der Landesregierung - erstellt vom Ministerium für Inneres und Sport - auf die o. g. Kleine Anfrage.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Tamara Zieschang  
Ministerin für Inneres und Sport

**Hinweise:** Die Drucksache 8/300 wird hiermit für nichtig erklärt.

*Eine Einsichtnahme des vertraulichen Teils o. g. Antwort ist für Mitglieder des Landtages in der Landtagsverwaltung - Akteneinsichtnahmeraum - nach Terminabsprache möglich.*

*Die Drucksache steht vollständig digital im Internet/Intranet zur Verfügung. Die Anlage ist in Word als Objekt beigefügt und öffnet durch Doppelklick den Acrobat Reader.*

*Bei Bedarf kann Einsichtnahme in der Bibliothek des Landtages von Sachsen-Anhalt erfolgen.*

## **Antwort der Landesregierung auf eine Kleine Anfrage zur schriftlichen Beantwortung**

Abgeordnete Henriette Quade (DIE LINKE)

### **Verfahren gegen den Chef des Landeskriminalamtes**

Kleine Anfrage – KA 8/162

#### **Vorbemerkung der Anfragestellerin:**

*Im Dezember 2020 berichtete die Volksstimme im Anschluss an eine Unterrichtung des Innenausschusses des Landtags durch die Landesregierung über Ermittlungen gegen den Direktor des Landeskriminalamtes (LKA), Jürgen Schmökel („Staatsanwalt ermittelt gegen LKA-Chef“, volkstimme.de, 03.12.2020, online: <https://www.volkstimme.de/sachsen-anhalt/staatsanwalt-ermittelt-gegen-lka-chef-1089437>). Dieser soll laut einer anonymen Anzeige rechtswidrig über Jahre seinen Dienstwagen für Fahrten zwischen seinem Wohnort in Niedersachsen und seinem Dienort in Sachsen-Anhalt genutzt haben. Nach Berichten der Mitteldeutschen Zeitung („Das LKA wird jetzt von einer Frau geführt“, Mitteldeutsche Zeitung, 2. Juli 2021, Seite 2) hatten die Ermittlungen der Staatsanwaltschaft Untreuevorwürfe bestätigt, Schmökel soll eine „hohe vierstellige Summe als Geldauflage“ gezahlt haben.*

#### **Antwort der Landesregierung erstellt vom Ministerium für Inneres und Sport**

##### **Vorbemerkung der Landesregierung:**

Der parlamentarische Informationsanspruch ist grundsätzlich auf die Beantwortung gestellter Fragen in der Öffentlichkeit angelegt. Die Antwort der Landesregierung muss jedoch teilweise als Verschlussache „VS-Nur für den Dienstgebrauch“ eingestuft werden. Die Einstufung von Informationen als Verschlussache richtet sich außerhalb des Landtages von Sachsen-Anhalt insbesondere nach § 6 des Sicherheitsüberprüfungs- und Geheimschutzgesetzes (SÜG-LSA). Danach sind im öffentlichen Interesse geheimhaltungsbedürftige Tatsachen als Verschlussache einzustufen.

Der Beantwortung der Kleinen Anfrage sind personenbezogene Angaben zum Direktor des Landeskriminalamtes zu entnehmen. Für die Antworten auf die Fragen 1, 2, 7 und 12 besteht daher ein öffentliches Interesse an der Geheimhaltung der Informationen aufgrund der Wahrung der schutzwürdigen Interessen eines Dritten. Dies folgt aus dem Recht der betroffenen Person auf informationelle Selbstbestimmung nach Art. 6 der Verfassung des Landes Sachsen-Anhalt (LVerf LSA) und Art. 1 Abs. 1 und 2 der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Angaben, wonach das Recht des Einzelnen besteht, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner personenbezogenen Angaben zu bestimmen.

Um den dargestellten Schutzansprüchen der dritten Person gerecht zu werden und gleichzeitig den auf Art. 53 LVerf LSA beruhenden parlamentarischen Informationsanspruch zu erfüllen, sind die Antworten auf die Fragen 1, 2, 7 und 12 als „VS-Nur für den Dienstgebrauch“ eingestuft worden. Sie sind vertraulich zu behandeln und in der Geheimschutzstelle (Akteneinsichtnahmeraum) des Landtages für die Abgeordneten zur Einsichtnahme zu hinterlegen. Es wird in diesem Zusammenhang insbesondere unter Hinweis auf § 203 Abs. 2 des Strafgesetzbuches und § 33 der Geheimschutzordnung des Landtages um vertrauliche Behandlung (absolute Verschwiegenheit) gebeten. Die Veröffentlichung der Antworten auf die Fragen 1, 2, 7 und 12 als Teil der Antwort auf die Kleine Anfrage ist gemäß § 19 Abs. 4 S. 2 der Geschäftsordnung des Landtages von Sachsen-Anhalt nicht zulässig.

**Frage 1:**

***Wegen welcher Tatbestände und Vorwürfe wurde/wird gegen den Direktor des Landeskriminalamts ermittelt?***

**Frage 2:**

***Was haben die Ermittlungen ergeben?***

**Antwort auf die Fragen 1 und 2:**

Die Fragen 1 bis 2 werden zusammenhängend beantwortet.

Es wird auf die Vorbemerkung der Landesregierung verwiesen.

**Frage 3:**

***Wie wurde das Ermittlungsverfahren abgeschlossen?***

**Antwort auf Frage 3:**

Das strafrechtliche Ermittlungsverfahren wurde gemäß § 153a Abs. 1 Strafprozessordnung nach Erfüllung einer Geldauflage eingestellt.

**Frage 4:**

***Sofern von der Verfolgung unter Auflagen abgesehen wurde (§ 153a StPO), welche Auflagen/Weisungen wurden erteilt?***

**Antwort auf Frage 4:**

Das strafrechtliche Ermittlungsverfahren wurde unter der Auflage der Zahlung von 5.000 Euro an die Landeskasse eingestellt.

**Frage 5:**

***Durch welche Polizeidienststelle(n) und welche Staatsanwaltschaft wurden die Ermittlungen durchgeführt?***

**Antwort auf Frage 5:**

Das strafrechtliche Ermittlungsverfahren wurde durch die Staatsanwaltschaft Magdeburg geführt. Die Staatsanwaltschaft Magdeburg hat die Polizeiinspektion Halle (Saale) mit den polizeilichen Ermittlungen beauftragt.

**Frage 6:**

***Durch welche Maßnahmen wurde eine bewusste oder unbewusste Beeinflussung der Ermittlungen durch den Direktor des Landeskriminalamts ausgeschlossen?***

**Antwort auf Frage 6:**

Aufgrund der Abwesenheit des Direktors des LKA während der Ermittlungen und der Beauftragung der Polizeiinspektion Halle (Saale) wurde eine Beeinflussung der Ermittlungen ausgeschlossen.

**Frage 7:**

***Wird oder wurde gegen den Direktor des Landeskriminalamts wegen der in Rede stehenden Vorwürfe ein Disziplinarverfahren geführt und wenn ja, wo wird das Verfahren auf welcher Rechtsgrundlage geführt, wegen welcher Vorwürfe und in welchem Stand befindet es sich?***

**Antwort auf die Frage 7:**

Es wird auf die Vorbemerkung der Landesregierung verwiesen.

**Frage 8:**

***Wurde/wird dabei auch die Kürzung der Ruhestandsbezüge geprüft?***

**Antwort auf Frage 8:**

Die Prüfung, ob und welche Disziplinarmaßnahme verhängt wird, wird nach der Anhörung gem. § 30 Disziplinargesetz Sachsen-Anhalt (DG LSA) vorgenommen, durch die einem Beamten Gelegenheit zu geben ist, sich abschließend zu äußern. Die abschließende Anhörung ist noch nicht erfolgt.

**Frage 9:**

***Soweit ein Disziplinarverfahren geführt wird, wurde eine Suspendierung des ehemaligen Direktors des Landeskriminalamtes erwogen und wenn ja, aus welchen Gründen erfolgte keine Suspendierung?***

**Antwort auf die Frage 9**

Die vorläufige Dienstenthebung im Rahmen eines Disziplinarverfahrens setzt gem. § 38 Abs. 1 Satz 1 DG LSA voraus, dass voraussichtlich auf Entfernung aus dem Dienst oder Aberkennung des Ruhegehalts erkannt werden wird. Mangels entsprechender Prognose wurde ein Verfahren zur vorläufigen Dienstenthebung nicht eingeleitet. Eine wesentliche Beeinträchtigung des Dienstbetriebes oder der Ermittlungen gem. § 38 Abs. 1 Satz 2 DG LSA war aufgrund der Abwesenheit des Direktors des LKA nicht gegeben.

**Frage 10:**

***Wurde den zuständigen Sachbearbeiter\_innen und/oder der zuständigen Abteilung hierzu eine Weisung erteilt, den ehemaligen Direktor des Landeskriminalamts nicht zu suspendieren und wenn ja, durch wen?***

**Antwort auf die Frage 10:**

Nein.

**Frage 11:**

***Welche rechtlichen Regelungen - neben den landesgesetzlichen - sind für das Disziplinarverfahren gegen Polizeibeamte in Sachsen-Anhalt einschlägig, etwa Verordnungen und Erlasse? Bitte beifügen.***

**Antwort auf Frage 11:**

Neben dem Disziplinargesetz Sachsen-Anhalt bestehen keine weiteren rechtlichen Regelungen für Disziplinarverfahren gegen Polizeivollzugsbeamte in Sachsen-Anhalt.

**Frage 12:**

**Von wann bis wann hat sich der Direktor des Landeskriminalamts im Zusammenhang mit den gegen ihn laufenden Ermittlungen Urlaub genommen? Seit wann ist der Direktor des Landeskriminalamts krankgeschrieben?**

**Antwort auf die Frage 12:**

Es wird auf die Vorbemerkung der Landesregierung verwiesen.

**Frage 13:**

**Wann endet regulär die Amtszeit des Direktors des Landeskriminalamts?**

**Antwort auf die Frage 13:**

Der Direktor des LKA tritt mit Ablauf des Monats Dezember 2021 in den Ruhestand.

**Frage 14:**

**Welche Regelungen sind für die Nutzung von Dienstfahrzeugen durch Polizeibeamte in Sachsen-Anhalt einschlägig? Bitte beifügen.**

**Antwort auf Frage 14:**

Die Richtlinien über die Haltung und Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen des Landes Sachsen-Anhalt; Sonderregelungen für die Landespolizei (Kraftfahrzeugrichtlinien - KfzR Pol), RdErl. des MI vom 25. September 2014 nebst Anlagen sind beigefügt.

**Richtlinien über die Haltung und Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen des Landes Sachsen-Anhalt; Sonderregelungen für die Landespolizei (Kraftfahrzeugrichtlinien - KfzR Pol)**

RdErl. des MI vom 25 09.2014

Nach Nr. 24.1 der Richtlinien über die Haltung und Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen des Landes Sachsen-Anhalt (Kraftfahrzeugrichtlinien – KfzR) RdErl. MF v. 03.02.2014 – 35-025009-1; MBl. LSA 2014, S. 127 ff., in der jeweils gültigen Fassung) werden nachfolgende Sonderregelungen für den Kraftfahrzeugbetrieb der Landespolizei im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen getroffen:

**INHALT**

	Seite
1. Begriffsbestimmung .....	3
2. Versicherung und Haftung .....	3
3. Beschaffung .....	3
4. Veranschlagung der Beschaffungskosten einschließlich Ausstattung und Zubehör...	5
5. Aussonderung .....	5
6. Verwertung .....	6
7. Dienstfahrten .....	7
8. Privatfahrten .....	8
9. Mitnahme von Privatpersonen .....	8
10. Benutzung von Dienstfahrzeugen durch Dritte .....	8
11. Pflichten von Fahrzeugführern .....	8
12. Verwaltung .....	9
13. Instandhaltung, technische Überwachung und Fahrzeugpflege .....	10
14. Fahrzeugurkunden, Fahrzeugakte, Fahrtenbuch .....	10
15. Verkehrsunfälle /Sachbeschädigungen .....	11
16. Ausnahmeregelung .....	12
17. Hinweise .....	12
18. Inkrafttreten .....	12

**ANLAGEN**

- 1 Pflichten für Fahrzeugführer
- 2 Merkblatt für Fahrzeugführer über das Verhalten bei Unfällen mit Dienstfahrzeugen
- 3 Übergabeblatt für verwaltungseigene Dienstfahrzeuge
- 4 Unfall-/Schadensmeldung
- 5 Verkehrsunfälle mit Beteiligung von Dienstfahrzeugen der Polizei  
(Verkehrsunfallstatistik Pol.)
- 6 Prüfung zur Aussonderung von Dienstkraftfahrzeugen
- 7 Zustandsbericht über das zur Aussonderung vorgesehene landeseigene Dienstfahrzeug

## 1. **Begriffsbestimmung**

Dienstfahrzeuge der Polizei (Dienstfahrzeuge) nach dieser Richtlinie sind Kraftfahrzeuge und Anhänger im Sinne des Straßenverkehrsrechts, die von der Landespolizei genutzt, mit Haushaltsmitteln des Fachkapitels unterhalten und betrieben werden.

## 2. **Versicherung und Haftung**

2.1 Dienstfahrzeuge werden gegen Haftpflicht und Eigenschäden grundsätzlich nicht versichert (Verwaltungsvorschriften Nr. 11 zu § 34 Landeshaushaltsordnung, VV-LHO, in der jeweils gültigen Fassung), auch nicht für Fahrten in das Ausland.

2.2 Bei Fahrten ins Ausland ist eine in der jeweiligen Landessprache ausgestellte Bescheinigung mitzuführen, aus der ersichtlich ist, dass das Land Sachsen-Anhalt als Eigenversicherer für Haftpflichtschäden in gleicher Weise und im gleichen Umfang wie ein Versicherungsunternehmen bei Bestehen einer Haftpflichtversicherung eintreten wird.

Für Fahrten in Länder, die die internationale Grüne Versicherungskarte für den Kraftverkehr fordern, sind diese Versicherungskarten direkt beim Ministerium für Inneres und Sport anzufordern. Dazu sind folgende Angaben nötig:

- a) amtliches Kennzeichen und Fahrzeug-Identifizierungsnummer (Fahrgestellnummer),
- b) Name und Anschrift der Halterin oder des Halters;
- c) Art und Fabrikat des Fahrzeuges sowie
- d) Datum des Reiseantritts.

2.3 Es ist der Gem. RdErl. des MF, der StK und der übr. Min. zur Schadenshaftung des Landes und seiner Bediensteten bei Kraftfahrzeugunfällen in der Landesverwaltung Sachsen-Anhalt vom 26.02.2009 (MBI. LSA 2009, S. 244), in der jeweils gültigen Fassung, anzuwenden.

## 3. **Beschaffung**

3.1 Dienstfahrzeuge (Neu- oder Ersatzbeschaffungen) dürfen nur nach der im jeweiligen Haushaltsplan in der für den Dienstbetrieb festgesetzten unabweisbar notwendigen Anzahl und Ausführung beschafft oder unterhalten werden, wenn der Bedarf nicht durch Umsetzung freiwerdender Dienstfahrzeuge anderer Polizeidienststellen abgedeckt werden kann. Die Ausstattung der Dienstfahrzeuge der Polizei des Landes Sachsen-Anhalts erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und der Sollausstattung.

Bei Ersatzbeschaffung ist auch zu prüfen, ob aus polizeitaktischen Gründen ein kleineres oder minderleistungsstarkes Dienstfahrzeug ausreicht und wirtschaftlicher ist; das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.

Ersatzbeschaffungen sind darüber hinaus nur gestattet, wenn das bisher genutzte Dienstfahrzeug wegen Unwirtschaftlichkeit oder Totalschaden ersetzt werden muss. Wann ein Dienstfahrzeug unwirtschaftlich ist, bestimmt sich nach Nummer 5. dieser Richtlinie. Im Rahmen einer angemessenen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (§ 7 Abs. 2 LHO) ist beim Erwerb von Kraftfahrzeugen festzustellen, welche Vertragsart (Kauf, Leasing, etc.) am wirtschaftlichsten ist.

Für Fahrzeuge, die nur zeitlich befristet benötigt werden (z.B. Kraftomnibusse, Fahrschulfahrzeuge), sind alternative Beschaffungen, wie beispielsweise Miete, möglich.

- 3.2 Dienstfahrzeuge werden vom Technischen Polizeiamt Sachsen-Anhalt (TPA) zentral beschafft. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Ministeriums für Inneres und Sport. Die Polizeibehörden und -einrichtungen teilen dem TPA jährlich zum 01.10. für das nächste Haushaltsjahr die erforderlichen Einzelheiten über die zu beschaffenden Fahrzeuge gemäß der Haushaltstechnischen Richtlinien des Landes Sachsen-Anhalt (HTR-LSA) unter Beifügung des Berichts „Prüfung zur Aussonderung von Dienstfahrzeugen“ nach Nr. 5.2 (Ersatzfahrzeug) mit.

Leasingfahrzeuge, bei denen der Nutzungsvertrag ausläuft, sind von dieser Regelung ausgenommen.

- 3.3 Die Abnahme und Übernahme der Dienstfahrzeuge bei den örtlichen Vertretern der Hersteller- bzw. Vertragsfirmen ist Angelegenheit des TPA. Die vom Ministerium der Finanzen mit Herstellerfirmen vereinbarten Rabatte, Sonder- und Vorzugspreise sind in die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung einzubeziehen und wenn möglich in Anspruch zu nehmen.

- 3.4 Das TPA ist alleiniger Bewirtschafter der Haushaltsmittel für die Dienstfahrzeugbeschaffung. Sonderausstattungen, die nicht in den Erläuterungen zu dem betreffenden Beschaffungstitel vorgesehen sind, dürfen nicht - auch nicht aus Ersparnissen des zu erwartenden Rabattes - beschafft werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Ministeriums für Inneres und Sport.

- 3.5 Im Falle eines über- bzw. außerplanmäßigen Bedarfs sind die erforderlichen Mittel nach § 37 Abs. 1 LHO durch das TPA beim Ministerium für Inneres und Sport zu bean

tragen. Die Bewilligung über- oder außerplanmäßiger Mittel gemäß § 37 Abs. 1 LHO ist nur möglich, wenn ein unvorhersehbares Ereignis die Beschaffung innerhalb eines Haushaltsjahres unabweisbar erfordert (vgl. hierzu Nr. 5).

Bei der Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen sind Energieverbrauch und Umweltauswirkungen angemessen zu berücksichtigen (siehe § 4 Abs. 7 bis 10 der Vergabeverordnung, sowie § 4 Abs.4 des Landesvergabegesetzes), bei der Beschaffung von Einsatzfahrzeugen werden die Anforderungen berücksichtigt, soweit es der Stand der Technik zulässt und hierdurch die Einsatzfähigkeit der Einsatzfahrzeuge zur Erfüllung im Rahmen des hoheitlichen Auftrags nicht beeinträchtigt wird.

Für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen mit alternativen Antriebstechniken (z.B. Hybrid-Antrieb, Erd- und Flüssiggas, Elektroenergie, o.ä.) können die Höchstpreise und -grenzen um bis zu 50 v. H. gegenüber einem Fahrzeug gleicher Bauart mit konventionellem Antrieb überschritten werden. Eine darüber hinausgehende Überschreitung der Höchstbeträge ist nur mit Einwilligung des Ministeriums für Inneres und Sport möglich.

#### **4. Veranschlagung der Beschaffungskosten einschließlich Ausstattung und Zubehör**

4.1 Bei der Veranschlagung der Beschaffungskosten ist von dem preiswertesten Grundmodell in der jeweiligen Klasse auszugehen. Dienstfahrzeuge werden grundsätzlich in serienmäßiger Ausführung beschafft und nach den straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften sowie polizeispezifischen Erfordernissen ausgestattet (Funk, Sondersignalanlage, optisches Design, Verbandkasten, Warndreieck usw.).

4.2 Bei Um- oder Ausbauten der Dienstfahrzeuge ist vor Arbeitsbeginn die Entscheidung des Ministeriums für Inneres und Sport einzuholen.

Ausgenommen sind Dienstfahrzeuge bei denen der Um- oder Ausbau im Rahmen der Beschaffungsmaßnahme vor der ersten Auslieferung an die Dienststelle erfolgt.

#### **5. Aussonderung**

5.1 Dienstfahrzeuge dürfen nur durch neue Dienstfahrzeuge ersetzt werden, wenn ihre weitere Verwendung unwirtschaftlich oder infolge Totalschadens unmöglich ist. Unwirtschaftlichkeit ist insbesondere anzunehmen, wenn die für eine nachhaltige Wiederherstellung der Einsatzfähigkeit erforderlichen Instandsetzungskosten den Schätzwert des Dienstfahrzeuges übersteigen oder nur geringfügig unterschreiten oder wenn die ge

samtlichen Instandhaltungskosten (außer Verkehrsunfallinstandsetzung) des Dienstfahrzeuges vom Zeitpunkt der Anschaffung die Hälfte des Anschaffungswertes eines neuen Dienstfahrzeuges gleichen Typs erreicht haben und die Bereitstellung weiterer Instandhaltungsmittel unumgänglich wird.

- 5.2 Vor der Veranschlagung des Ersatzdienstfahrzeuges im Haushaltsplanentwurf ist durch Prüfung zur Aussonderung eines Dienstkraftfahrzeuges (Anlage 6) zu ermitteln, ob nach der Beschaffenheit, den zurückgelegten Kilometern und dem Alter des Dienstfahrzeuges bei weiterer gleichmäßiger Benutzung mit der Notwendigkeit der Aussonderung in dem bevorstehenden Haushaltsjahr gerechnet werden muss. Das ausgefüllte Prüfformular ist den Beiträgen zum Haushaltsplanentwurf beizufügen.
- 5.3 Das Ersatzdienstfahrzeug darf, wenn die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, beschafft werden. Durch einen Zustandsbericht (Anlage 7) ist die Notwendigkeit der Aussonderung wegen Unwirtschaftlichkeit festzustellen. Dieser Zustandsbericht ist zur Fahrzeugakte zu nehmen und hat den Verkehrswert (Schätzwert) zu enthalten.

Bei über- bzw. außerplanmäßig zu beschaffenden Dienstfahrzeugen ist dem Ministerium für Inneres und Sport nur der Zustandsbericht mit Antrag auf Zustimmung nach § 37 Abs. 1 LHO vorzulegen.

Die Prüfformulare und Zustandsberichte nach Anlage 6 und 7 sind durch Sachkundige der Polizeibehörde oder -einrichtung zu erstellen und durch amtlich anerkannte Sachverständige oder Prüfer für den Kraftfahrzeugverkehr der Landespolizei zu prüfen und zu genehmigen.

Die Sachkundigen werden auf Antrag der jeweiligen Polizeibehörde oder -einrichtung vom Ministerium für Inneres und Sport bestätigt.

## 6. Verwertung

- 6.1 Das ausgesonderte Dienstfahrzeug ist regelmäßig zum Zeitpunkt der Auslieferung des Ersatzdienstfahrzeuges zu verwerten. Ein ausgesondertes Dienstfahrzeug darf neben dem Ersatzdienstfahrzeug auch nicht vorübergehend weiterverwendet werden. Hiervon nicht betroffen sind Dienstfahrzeuge, die zur zentralen Durchführung von Fahr- und Sicherheitstraining in der Polizei genutzt werden.

Ausgesonderte Dienstfahrzeuge (ausgenommen sondergeschützte Dienstfahrzeuge)

sind in geeigneter Form zum Verkauf gegen Höchstgebot durch die Polizeibehörden und -einrichtungen im Wege der öffentlichen Ausschreibung (§§ 55 Abs.1 LHO i.V.m. 18 der Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen - VOL/A) anzubieten und zu veräußern, sofern keine zentrale Verwertung erfolgt.

Mindestpreis ist regelmäßig der Schätzwert aus dem Zustandsbericht nach Anlage 7. Zwischen der Stilllegung und der Veräußerung eines Dienstfahrzeuges darf ein Zeitraum von 6 Monaten nicht überschritten werden.

- 6.2 Wird beim Verkauf der Schätzpreis nicht erreicht, so ist dies unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen ebenfalls in den Akten festzuhalten. In diesen Fällen ist die Zustimmung des Ministeriums für Inneres und Sport erforderlich und aktenkundig zu machen. Diese Zustimmung ist entbehrlich, wenn der Schätzpreis des Dienstfahrzeuges im Einzelfall 3.000 EUR nicht übersteigt.
- 6.3 Aus anderen Gründen freiwerdende Dienstfahrzeuge sind dem Ministerium für Inneres und Sport anzuzeigen.
- 6.4 Vor dem Verkauf von ausgesonderten Dienstfahrzeugen sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um den Dienstfahrzeugen ein ziviles Aussehen zu geben. Polizeispezifische Sonderausstattungen sind ausnahmslos vor dem Verkauf zu entfernen und nach Möglichkeit weiter zu verwenden. Die Fahrzeugakte ist mit dem Verkaufsbeleg und dem Abmeldeformular abzuschließen.
- 6.5 Für den Verkauf gebrauchter Dienstfahrzeuge an Angehörige des öffentlichen Dienstes sind die Regelungen des § 57 LHO zu beachten. Gehört der Erwerber einer obersten Landesbehörde an, entscheidet das Ministerium für Inneres und Sport im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen.
- 6.6 Auszusondernde Dienstfahrzeuge können an Interessenten mit sozialen Aufgaben wie z.B. Freiwillige Feuerwehren, Deutsches Rotes Kreuz u. ä. abgegeben werden, wenn an der Veräußerung ein dringendes Landesinteresse besteht.
- 6.7 Erlöse aus dem Verkauf von Dienstfahrzeugen sind grundsätzlich als Haushaltseinnahmen bei Titel 132 61 zu buchen.

## **7. Dienstfahrten**

- 7.1 Dienstfahrzeuge dürfen nur für dienstliche Zwecke, soweit nichts anderes bestimmt ist, benutzt werden.

- 7.2 Zu Dienstreisen dürfen Dienstfahrzeuge nur mit vorheriger Zustimmung des Dienststellenleiters oder eines beauftragten Bediensteten benutzt werden. Die Genehmigung wird regelmäßig im Zusammenhang mit der Genehmigung der Dienstreise (Dienstreiseantrag) erteilt.

## **8. Privatfahrten**

Die Benutzung von Dienstfahrzeugen ist außerhalb der dienstlichen Verwendung (Privatfahrten) grundsätzlich unzulässig.

In besonderen Ausnahmefällen, z. B. bei Notständen, plötzlicher schwerer Erkrankung oder schweren Unglücksfällen von Bediensteten oder deren Angehörigen, kann von diesem Grundsatz abgewichen werden.

Für Dienstfahrzeuge der Landesregierung gelten die Regelungen gemäß KfzR des MF in der jeweils gültigen Fassung.

## **9. Mitnahme von Privatpersonen**

Die Mitnahme nicht im Dienste des Landes stehender Personen in Dienstfahrzeugen ist auf begründete Ausnahmefälle zu beschränken.

## **10. Benutzung von Dienstfahrzeugen durch Dritte**

- 10.1 Die Nutzung von Dienstfahrzeugen durch außerhalb der Landespolizei stehende Dritte ist, mit Ausnahme der nachfolgend unter 10.2 genannten Fälle, nicht gestattet. Sonstige Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Ministeriums für Inneres und Sport.

- 10.2 Ausnahmsweise können Dienstfahrzeuge durch eine nicht dem Land Sachsen-Anhalt angehörende Polizeidienststelle - im dienstlichen Zusammenhang -, unter Erhebung eines Entgeltes, gemäß der „Vereinbarung über vereinfachte Regelungen und einheitliche Pauschalen für die Abrechnung von Unterstützungseinsätzen“ zwischen dem Land Sachsen-Anhalt, dem Bund und den Bundesländern vom 21. Februar 2013, genutzt werden. Die Regelungen zur Vereinbarung der Polizeien der Länder und des Bundeskriminalamtes über die wechselseitige Benutzung ihrer Dienstkraftfahrzeuge vom 23. Juni 2000 bleiben hiervon unberührt.

## **11. Pflichten von Fahrzeugführern**

Dienstfahrzeuge sind grundsätzlich nur von dazu berechtigten Personen zu führen. Die Pflichten der Fahrzeugführer sind in den Anlagen 1, „Pflichten von Fahrzeugführern“, und 2, „Pflichten von Fahrzeugführern bei Unfällen mit Dienstfahrzeugen“, geregelt.

Der § 34 StVO bleibt unberührt. Die vorgenannten Anlagen sind dem Fahrzeugführer vor der ersten Fahrt auszuhändigen.

## **12. Verwaltung**

12.1 Allen Dienstfahrzeugen und selbstfahrenden Arbeitsgeräten der Polizei werden sogenannte Behördenkennzeichen zugeteilt (§ 8 Fahrzeug-Zulassungsverordnung FZV).

Die Zulassung erfolgt grundsätzlich durch das TPA (Kfz-Service-Center) bei der zuständigen Verwaltungsbehörde Magdeburg (Zulassungsstelle).

Die Landesbereitschaftspolizei Sachsen-Anhalt (LBP) ist für die Zulassung von Bundesfahrzeugen zuständig.

12.2 Amtliche Kraftfahrzeugkennzeichen für besondere Zwecke (Tarnkennzeichen) können zusätzlich den Dienstfahrzeugen der Kriminalpolizei und neutralen Fahrzeugen der Schutzpolizei zugeteilt werden. Die zur Abstempelung der Kennzeichenschilder notwendigen Stempelplaketten sind von der Zulassungsstelle mit anzufordern. Die Polizeibehörden und -einrichtungen können zur flexiblen Reaktion bei Einsatzlagen mehrere Tarnkennzeichen anfordern und vorhalten. Das Prägen der Tarnkennzeichen erfolgt im TPA.

12.3 Über die Zuteilung von Tarnkennzeichen ist beim TPA ggf. auch bei den Polizeibehörden und -einrichtungen ein gesonderter Nachweis zu führen.

Werden aus taktischen Gründen mehrere Kennzeichen für ein Dienstfahrzeug bereitgestellt, so ist von der Verwendungsdienststelle ein Nachweis über die Dauer der Nutzung im öffentlichen Verkehrsraum zu führen.

12.4 Die komplette Nachweisführung der Dienstfahrzeuge ist nach Vorgabe des TPA elektronisch zu führen. Bei Änderungen des Fahrzeugbestandes durch Beschaffungen, Umsetzungen oder Aussonderungen ist dieser zeitnah zu aktualisieren.

## **13. Instandhaltung, technische Überwachung und Fahrzeugpflege**

13.1 Dienstfahrzeuge der Polizei sind grundsätzlich in autorisierten Kraftfahrzeugwerkstätten bzw. in der zentralen Kraftfahrzeugwerkstatt der Polizei des Landes Sachsen-Anhalt - ZKW-Pol instand halten zu lassen. Dienstfahrzeuge der Landesbereitschaftspolizei (LBP) werden darüber hinaus in der Kraftfahrzeugwerkstatt am Standort der LBP instandgesetzt.

13.2 Die Dienststellen haben die gesetzlichen Untersuchungen gemäß § 29 in Verbindung mit Anlagen VIII und VIIIa der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO) vornehmen zu lassen. Die Dienstfahrzeuge sind mindestens einmal jährlich durch einen

Sachkundigen bzw. durch eine freie Kraftfahrzeugsachverständigenorganisation (z.B. DEKRA oder TÜV) auf ihren technischen Zustand sowie ihre Verkehrssicherheit auf Grundlage der Unfallverhütungsvorschrift Fahrzeuge BGV D29 sowie der in den BGG-Grundsätzen „Prüfung von Fahrzeugen durch Sachkundige“ (BGG 916) geregelten Rechtspflichten zu überprüfen. Die Ergebnisse der Prüfungen sind schriftlich dokumentieren zu lassen und bis zur nächsten Prüfung aufzubewahren.

Für Pkw und Krafträder gelten Sachkundigenprüfungen als durchgeführt, wenn über die vom Hersteller vorgeschriebenen regelmäßigen Inspektionen mängelfreie Ergebnisse einer autorisierten Fachwerkstatt / ZKW-Pol vorliegen.

An überwachungs- und revisionspflichtigen Dienstfahrzeugen, Anlagen und Ausrüstungen sind entsprechend den Rechtsvorschriften die erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der technischen Einsatzbereitschaft durchzuführen.

In den Dienststellen ist eine Übersicht zu überwachungs- und revisionspflichtigen Dienstfahrzeugen, Anlagen und Ausrüstungen mit einem Vermerk der letzten und nächsten Überprüfung zu führen.

13.3 Durch den Fahrzeugnutzer (Dienststelle) sind geeignete Maßnahmen zur Überprüfung des verkehrs- und betriebssicheren Zustandes der Dienstfahrzeuge und deren Reinigung zu veranlassen.

Die Durchführung und Organisation erforderlicher Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten obliegt dem örtlich zuständigen, technischen Fachbereich.

#### **14. Fahrzeugurkunden, Fahrzeugakte, Fahrtenbuch**

14.1 Der Fahrzeugbrief/die Zulassungsbescheinigung Teil II ist beim jeweilig eingetragenen Fahrzeughalter zu verwahren (außer Leasingfahrzeuge). Der Fahrzeugschein/die Zulassungsbescheinigung Teil I ist bei allen Fahrten mitzuführen.

14.2 Für jedes Dienstfahrzeug hat die zuständige Dienststelle eine Fahrzeugakte zu führen. In dieser sind der Beschaffungsbeleg und die für das Dienstfahrzeug anfallenden Kostenbelege (Zweitschriften) nachzuweisen. Die Belege sind lückenlos zu erfassen, eine adäquate elektronische Nachweisführung ist zulässig.

14.3 Die Fahrzeugakte einschließlich Übergabeblatt (Anlage 3) ist bei einer Übergabe des Dienstfahrzeuges an eine andere Dienststelle zu übergeben. Die Unterlagen sind entsprechend den gesetzlichen Fristen aufzubewahren.

14.4 Für jedes Dienstfahrzeug wird ein Fahrtenbuch geführt, das der Fahrzeugführer bei sämtlichen Fahrten mitzuführen hat. Die Eintragungen sind spätestens am Fahrtende vorzunehmen. Fahrtenbücher sind 5 Jahre aufzubewahren und bei einer Übergabe des Dienstfahrzeuges an eine andere Dienststelle zu übergeben. Fahrtenbücher sind entsprechend der Vorgaben des Vordruckkataloges LSA zu beschaffen.

Die Verwendung eines elektronischen Fahrtenbuches ist nach Vorgabe des TPA zulässig.

14.5 Alle Schäden an Dienstfahrzeugen, auch soweit sie ohne eigenes oder fremdes Verschulden eingetreten sind, einschließlich erkennbarer Verschleißerscheinungen sind im Fahrtenbuch zu vermerken und unverzüglich in einem Bericht an die Dienststelle zu erläutern.

14.6 Die Fahrtenbücher sind jeweils am Quartalsende abzuschließen. Der zuständige Bedienstete hat die Unterlagen mit einem Prüfvermerk zu versehen.

## 15. Verkehrsunfälle/ Sachbeschädigungen

15.1 Die Polizeibehörden und -einrichtungen haben das Verkehrsunfallgeschehen mit Dienstfahrzeugen quartalsweise zu erfassen und mit Anlage 5 bis zum 20. des Quartalsfolgemonats an das TPA zu senden. Das TPA wertet die Unfallstatistik aus und berichtet dem Ministerium für Inneres und Sport unverzüglich. Die Behörden und Einrichtungen werden nachrichtlich informiert.

Ein Verkehrsunfall im Sinne dieser Statistik ist jedes mit dem öffentlichen Straßenverkehr und seinen Gefahren ursächlich zusammenhängende Ereignis, durch das ein Mensch verletzt oder getötet wird, oder ein nicht ganz belangloser Schaden, größer als 100,00 EUR, entsteht.

15.2 Sachbeschädigungen im Sinne dieser Statistik sind Schadensereignisse mit Dienstfahrzeugen, bei denen die Voraussetzungen eines Unfalls nicht vorliegen. Als Untergrenze für die statistische Erfassung (Anlage 5) sind bei Sachbeschädigung 500,00 EUR angesetzt.

15.3 Ist bei dem Unfall eine Person getötet worden, darf das Dienstfahrzeug ohne Einverständnis der Staatsanwaltschaft oder der den Vorgang bearbeitenden Polizeidienststelle weder benutzt noch instandgesetzt werden.

**16. Ausnahmeregelung**

Für Dienstfahrzeuge zur Bekämpfung der Organisierten Kriminalität und der Bekämpfung der politisch motivierten Kriminalität gelten gesonderte Regelungen.

**17. Hinweise**

Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

Für geleaste oder gemietete Dienstfahrzeuge finden Nr. 5 und Nr. 6 keine Anwendung.

**18. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 01.10.2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. vom 19.02.2008, Az.: 22.42-02500 - Richtlinien über die Haltung und Benutzung von Dienstfahrzeugen in der Landesverwaltung des Landes Sachsen-Anhalt, Sonderregelungen für die Landespolizei - außer Kraft.

### **Pflichten für Fahrzeugführer**

1. Fahrzeugführer von Dienstfahrzeugen der Polizei haben die verkehrsrechtlichen Vorschriften vorbildlich zu beachten und alkoholische Getränke oder andere berauschende Mittel während der Fahrt und in angemessener Zeit davor nicht zu sich zu nehmen (0,0 ‰). Vor Antritt einer Fahrt haben sie sich zu überzeugen, dass das Dienstfahrzeug verkehrs- und betriebssicher ist.

Werden dabei oder bei anderer Gelegenheit Schäden oder Mängel festgestellt, so sind sie dem für den Betrieb der Dienstfahrzeuge zuständigen Beschäftigten unverzüglich zu melden (Unfall/Schadensmeldung, Anlage 4).

2. Der Fahrzeugführer hat seiner Dienststelle unverzüglich anzuzeigen, wenn

- gegen ihn wegen eines Verstoßes gegen die Straßenverkehrsvorschriften mit einem Dienstfahrzeug ein Strafverfahren eingeleitet oder zur Ahndung einer Ordnungswidrigkeit eine Geldbuße festgesetzt worden ist,
- er aus rechtlichen Gründen gehindert ist, ein Dienstfahrzeug zu führen.

3. Für jedes Dienstfahrzeug ist ein Fahrtenbuch zu führen, das die Fahrzeugführerin oder der Fahrzeugführer bei allen Fahrten mitzuführen hat. Die Eintragungen sind spätestens bei Fahrtende vorzunehmen. Schäden an Dienstfahrzeugen - einschließlich Verschleißerscheinungen - sind ausnahmslos im Fahrtenbuch zu vermerken und unverzüglich in einem Bericht an die Dienststelle zu erläutern (Unfall/Schadensmeldung, Anlage 4).

4. In Dienstfahrzeugen dürfen nur so viele Personen und Gegenstände mitgenommen werden, dass die Fahrzeugführerin oder der Fahrzeugführer beim Führen des Fahrzeugs nicht behindert oder das zulässige Gesamtgewicht nicht überschritten wird.

5. Für Fremdschäden (Haftung gegenüber Dritten) haftet das Land nach dem Pflichtversicherungsgesetz wie ein Haftpflichtversicherer im Rahmen der Mindestversicherungssummen.

Im übrigen wird Bezug genommen auf die Regelung nach Nr. 2 der Kraftfahrzeug-Richtlinien Polizei.

**Merkblatt für Fahrzeugführer  
über das Verhalten bei Unfällen mit Dienstfahrzeugen**

1. Bei jedem Unfall sofort anhalten.
2. Unfallstelle sichern (Warnsignale, Absperrung usw.)
3. Sofort Verletzte versorgen. Erforderlichenfalls Arzt oder Rettungsdienst hinzuziehen.  
Art der Verletzung und Personalien der Verletzten feststellen. Unfallstelle nur verlassen, wenn und soweit dies zur sofortigen ärztlichen Versorgung Verletzter unumgänglich ist. Danach unverzüglich an Unfallort zurückkehren. Vor dem Verlassen der Unfallstelle anderen Beteiligten und anwesenden Geschädigten Namen und Anschrift angeben.
5. Keine Erklärung zur Schuldfrage abgeben.
6. Beteiligte Fahrzeuge (Art, Hersteller, Typ, amt. Kennzeichen, Versicherung), deren Halterin bzw. Halter und Fahrzeugführerin bzw. -führer (Name, Anschrift) feststellen. Auf besonderes Verhalten oder besonderen Zustand (z. B. Trunkenheit, Krankheit) der anderen Unfallbeteiligten achten und ggf. notieren. Darauf achten, ob sie polizeilich verwarnt werden.
7. Namen und Anschriften von Zeugen feststellen.
8. Umfang der Beschädigung an Fahrzeugen und anderen Sachen feststellen und nach Möglichkeit zu dokumentieren.
9. Skizze der Unfallstelle mit den Maßen, den Brems-, Schleuder- und Fahrspuren und der Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall fertigen.
10. Genauen Zeitpunkt des Unfalls, Witterung (Regen, Nebel, Schnee usw.), Straßenzustand und Fahrgeschwindigkeit feststellen.

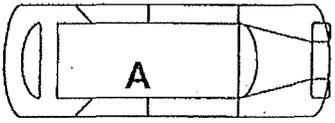
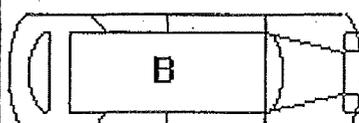
11. Ist an einem Unfall ein ausländisches Kraftfahrzeug beteiligt, so ist ferner festzustellen:
- a) Nr. und Länderbuchstabe der grünen Internationalen Versicherungskarte
  - b) bzw. Nr. des rosa Grenzversicherungsscheins
  - c) Gültigkeitsdauer der grünen Internationalen Versicherungskarte
  - d) bzw. eingestempeltes Datum des rosa Grenzversicherungsscheins
  - e) Name und Anschrift des ausländischen Versicherungsunternehmens
  - f) Versicherungsschein-Nr. der ausländischen Versicherungsnehmerin bzw. des ausländischen Versicherungsnehmers
12. Anlage 4 ausfüllen und ein Exemplar dem für den Kraftfahrzeugbetrieb zuständigen Beschäftigten **auf dem Dienstweg** sowie ein Exemplar dem für Schadensbearbeitung zuständigen Beschäftigten **direkt** zuleiten.
13. Bei Fremdschäden ist der für Schadensbearbeitung zuständige Beschäftigte, Personen- oder größerem Sachschaden der für den Kraftfahrzeugbetrieb zuständige Beschäftigte schnellstens mündlich oder fernmündlich vorab zu unterrichten.

### Übergabeblatt für Dienstfahrzeuge

Übergebende Dienststelle:	Übernehmende Dienststelle:
Verlegung angeordnet mit Erlass vom:                      Az.:	
Ort:	Datum:
Unterschrift der/des Übergebenden:	Unterschrift der/des Übernehmenden:
Fhz.-Kat.:	Hersteller:
Modell:	Motorleistung (kW):
Fahrzeug-Ident.-Nr.:	Kilometerstand/Betriebsstundenzahl:
Zubehör: <input type="checkbox"/> gem. Zubehörkarte	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: <input type="checkbox"/> Kfz-Schein <input type="checkbox"/> Kfz-Brief Nr. <input type="checkbox"/> Kundendienstcheckheft <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bedienungsanleitung <input type="checkbox"/> Kfz-Akte <input type="checkbox"/> 1 Satz Fahrzeugschlüssel (zweifach) <input type="checkbox"/>
Festgestellte Mängel/Bemerkungen:	

## Unfall-/Schadensmeldung

Datum	Uhrzeit	Ort, Straße	
<b>A Dienstfahrzeug</b>		<b>B Fremdfahrzeug</b>	
Name der Fahrerin/des Fahrers		geb.	Name und Anschrift der Halterin/ des Halters
Amts-/Dienstbezeichnung		Dienststelle/-einheit	
Name und Amts-/Dienstbezeichnung		Mitfahrender	
		Name und Anschrift der Fahrerin/des Fahrers	
		Führerschein-Nr.	Alter: <span style="float: right;">Jahre</span>
		Ausstellungsort und -datum	Führerscheinklasse
		Kfz-Versicherer	Versicherungsschein-Nr.
Fahrzeugart		Fahrzeugart	
Fabrikat und Typ		Fabrikat und Typ	
Baujahr	Behördenkennzeichen		Baujahr
			Amtliches Kennzeichen

<p>Beschädigte Stellen ankreuzen</p>  <p>Wurden Personen verletzt?  <input type="checkbox"/> nein <span style="margin-left: 50px;">Ja, folgende</span> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Unfallursache</b></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">B</td> </tr> <tr> <td>Auffahren durch</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rückwärtsfahren durch</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Vorfahrtsverletzung durch</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>unangemessene Geschwindigkeit durch</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>sonstige Ursache</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		A	B	Auffahren durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rückwärtsfahren durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vorfahrtsverletzung durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unangemessene Geschwindigkeit durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sonstige Ursache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Beschädigte Stellen ankreuzen</p>  <p>Wurden Personen verletzt?  <input type="checkbox"/> nein <span style="margin-left: 50px;">Ja, folgende</span> <input type="checkbox"/></p>
	A	B																		
Auffahren durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
Rückwärtsfahren durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
Vorfahrtsverletzung durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
unangemessene Geschwindigkeit durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
sonstige Ursache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
1. Name, Vorname																				
Wohnanschrift																				
Art der Verletzung																				
2. Name, Vorname																				
Wohnanschrift																				
Art der Verletzung																				

Zeuginnen/Zeugen (Name, Anschrift)	
Polizeiliche Aufnahme des Unfalls	
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja, durch: <span style="margin-left: 50px;">Az.:</span>
Polizeiliche Verwarnung	
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja, gegen: <span style="margin-left: 50px;"><input type="checkbox"/> mit Verwarngeld.....€</span>
Vorname eines Alkoholtests:	
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja, bei

Umstände des Unfalls			
Witterung			
Lichtverhältnisse			
Straßenbelag und -beschaffenheit			
Fahrgeschwindigkeit	eigene	Km/h	
			fremde
			Km/h

Festgestellte Beschädigungen am eigenen Fahrzeug	
	Instandsetzungskosten etwa
Festgestellte Beschädigungen am fremden Fahrzeug	
	Instandsetzungskosten etwa

Schilderung des Unfallherganges (ggf. Anlage):

---



---



---



---

Unfallskizze (Straßen, Fußwege, Markierungen, Verkehrszeichen, Wege der Fzg. (gestrichelt), Lage von Teilen, Nordpfeil, usw.)

Ergänzungen/Hinweise:

Ich versichere nach bestem Wissen die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben:

\_\_\_\_\_

(Ort und Datum)

\_\_\_\_\_

(Unterschrift)

**Verkehrsunfälle mit Beteiligung von Dienstfahrzeugen der Polizei  
(Verkehrsunfallstatistik Pol.)**

Behörde/Einrichtung

Quartal 20....

	Fremdverschulden		Eigenverschulden		gesamt	
	Quartal	auflaufend	Quartal	auflaufend	Quartal	auflaufend
1. Verkehrsunfälle gesamt:						
davon						
1.1. VU bei Fahrten mit Sondersignal						
1.2. VU bei Streifenfahrten/Hohheitsfahrten						
1.3. VU bei sonstigen Fahrten						
1.4. VU mit getöteten Personen						
1.5. VU mit getöteten Polizeibediensteten						
1.6. VU mit verletzten Personen						
1.7. VU mit verletzten Polizeibediensteten						

2. Schaden an Dienstfahrzeugen in €

--	--	--	--	--	--

3. Ursachen bei Eigenverschulden

- 3.1. Ungenügender Abstand
- 3.2. Nichtbeachten der Straßenverhältnisse
- 3.3. Nichtbeachten der Vorfahrt
- 3.4. Unangemessene Geschwindigkeit
- 3.5. Rückwärtsfahren
- 3.6. Wenden
- 3.7. Falsches Abbiegen/ Einordnen
- 3.8. Sonstiges


4. Alter der Fahrzeugführer bei Eigenverschulden

- 4.1. bis 20 Jahre
- 4.2. bis 30 Jahre
- 4.3. bis 40 Jahre
- 4.4. bis 50 Jahre
- 4.5. über 50 Jahre


5. Gefahrene Kilometer im Berichtszeitraum

- 5.1. Gefahrene km je VU
- 5.2. Gefahrene km je eigenverschuldeten VU




**Zustandsbericht**

über das zur Aussonderung vorgesehene landeseigene Dienstfahrzeug

(Fahrzeughersteller)	(Typ und Ausführung)	(Fahrzeug-Ident-Nr.)	(amtl. Kennz.)
der	_____ in _____		
	(Dienststelle)	(Ort)	
I		III	
a) Baujahr:	_____	Zur Herstellung der vollen Betriebs- und Verkehrssicherheit des Kraftfahrzeugs wären nachstehende Instandsetzungen erforderlich:	
b) Amtliches Kennzeichen:	_____		
c) Tag der Erstzulassung:	_____		
d) Gesamtfahrleistung am:	_____ km		
e) Sonstiges	_____		
_____	_____		
_____	_____	a) Motor	€
_____	_____	b) Getriebe und Kupplung	€
_____	_____	c) Fahrwerk (ohne Bereifung)	€
_____	_____	d) elektrische Anlage	€
_____	_____	e) Aufbau	€
_____	_____	f) Sonstiges	€
		Gesamtkosten etwa:	€
II		IV	
Kosten der bisherigen Instandsetzungen am Kraftfahrzeug:			
a) Allgemeine laufende Instandsetzungen	_____ €		
b) Instandsetzungskosten aus Anlass von Kraftfahrzeugunfällen	_____ €		
c) .....	_____ €		
	_____ €		
Bisherige Gesamtkosten	_____ €	Marktwert	_____ €
V			
Gründe für die Aussonderung:			
VI			
Welche Sonderausstattung kann in das neue Dienstfahrzeug übernommen werden?			

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift, Amts- bzw. Dienstbezeichnung)