



Landgericht Hamburg

Die Präsidentin

Dienstanweisung zur Nutzung des beim Landgericht Hamburg eingesetzten Dienstfahrzeugs.

1. In Abstimmung mit dem Geschäftsleiter des Landgerichts teilt der Leiter der Allgemeinen Verwaltung einen ständigen Kraftfahrer bzw. seinen Vertreter ein. Der Kraftfahrer fährt täglich alle Postaustauschstellen zu den im Tourenplan genannten Zeiten – siehe Anlage - an und nimmt den Post austausch vor. Darüber hinaus kann der zuständige Vorgesetzte dem Kraftfahrer im Zusammenhang mit der Fahrdiensttätigkeit weitere Aufgaben übertragen.
2. Jeder Kraftfahrer hat das Dienstfahrzeug täglich vor Antritt der Fahrt auf die Betriebs- und Verkehrssicherheit zu überprüfen. Störungen und Mängel, die nicht umgehend behoben werden können, sind unverzüglich dem Landesbetrieb Verkehr – Fahrzeugservice und Flottenmanagement - zu melden. In Abstimmung mit dem Landesbetrieb Verkehr werden die erforderlichen Maßnahmen getroffen.
3. Fahrzeug, Ausstattung und Zubehör sind schonend zu behandeln. Vor der ersten Benutzung des Fahrzeuges erfolgt eine Einweisung durch eine kompetente Stelle (z. B. Fahrzeughändler oder einen kundigen Bediensteten der FHH).
4. Mit Ausnahme von Dienstfahrten im Stadt- oder Nahbereich dürfen Kraftfahrer Fahrten nur mit Anordnung des zuständigen Vorgesetzten ausführen. Das Dienstfahrzeug darf nur im Rahmen der erteilten Anordnung bzw. Genehmigung genutzt werden. Privatfahrten sowie eigenmächtiges Abweichen von der Fahrtstrecke sind untersagt.
5. Während einer Dienstfahrt haben die Kraftfahrer auf angemessene Verpflegung und ausreichende Pausen selbst zu achten.
6. Jeder Kraftfahrer hat das Dienstfahrzeug nach Beendigung der Dienstfahrt auf dem ihm zugewiesenen Abstellplatz (Innenhof Sievekingplatz 1) abzustellen.
7. Auf jeder Fahrt ist das Fahrtenbuch mitzuführen. Die Eintragungen in das Fahrtenbuch sind vor Beginn und unmittelbar nach Beendigung jeder Fahrt vorzunehmen.
8. Fahrzeugpapiere, Tankkarten u.ä. sind sicher aufzubewahren und dürfen nicht im ungesichert oder unbewacht abgestellten Fahrzeug aufbewahrt werden. Der

Fahrzeugschlüssel und das Diensthandy sind nach Dienstschluss in der Registratur aufzubewahren.

9. Die Kraftfahrer haben die Betriebs- und Verkehrsvorschriften zu beachten und sollen sich als Teilnehmer im Straßenverkehr stets vorbildlich verhalten. Die Vorschriften der StVO sind zwingend einzuhalten.

Die als Kraftfahrer eingesetzten Mitarbeiter haben dem Leiter der Allgemeinen Verwaltung des Landgerichts unverzüglich mitzuteilen, wenn im Zusammenhang mit der Führung des Dienstkraftfahrzeuges wegen Verstoßes gegen verkehrsrechtliche Vorschriften mit der Einleitung eines Ermittlungsverfahrens gegen sie zu rechnen ist oder ein solches bereits eingeleitet oder ein Strafbefehl oder ein Bußgeldbescheid erlassen worden ist.

10. Bei Unfällen oder Beschädigungen des Dienstfahrzeuges verständigen die Kraftfahrer unverzüglich die Dienststelle.
11. Generell haben die Kraftfahrer jede amtliche Verwahrung oder Beschlagnahme des Führerscheins oder den vorläufigen oder rechtskräftigen Entzug der Fahrerlaubnis unverzüglich dem Leiter der Allgemeinen Verwaltung des Landgerichts Hamburg auf dem Dienstweg mitzuteilen. Durch die Dienststelle erfolgt zusätzlich eine halbjährliche Führerscheinkontrolle.
12. Das Rauchen im Dienstfahrzeug ist untersagt. Sofern durch Nichtbeachtung Beschädigungen am Fahrzeug entstehen bzw. Kosten einer chemischen Reinigung anfallen, sind diese Aufwendungen vom Verursacher zu zahlen.
13. Das Führen des Dienstkraftfahrzeugs unter Einfluss von Drogen und Alkohol (0,0 Promille-Grenze Blutalkoholkonzentration) ist verboten. Jede Medikation, die die Fahrtüchtigkeit des Kraftfahrers beeinträchtigen könnte, ist dem Leiter der Allgemeinen Verwaltung unverzüglich anzuzeigen.
14. Vor Erstaufnahme der Fahrtätigkeit hat eine Eignungsuntersuchung nach dem DGUV Grundsatz 25 für Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeit durch den Arbeitsmedizinischen Dienst zu erfolgen. Die Nachuntersuchungen finden in einem Intervall von 5 Jahren statt. Ab dem vollendeten 40. Lebensjahr erfolgt die Nachuntersuchung alle 3 Jahre. Die Anmeldungen für die Arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen erfolgen durch die Dienststelle.
15. Im Übrigen gelten die Allgemeinen Kfz-Bestimmungen der FHH vom 01.08.2014.

Hamburg, den

8. April 2015

Umlauf

Tourenplan des Fahrzeuges HH-2100 (Landgericht Hamburg)

Regelmäßige Fahrten:

- 06:45 Uhr¹ GPB²
- 06:55 Uhr Staatsanwaltschaften (interne Post der GPB)
- 07:20 Uhr Haus der Gerichte, (AG Hamburg-St. Georg, Verwaltungsgericht, Oberverwaltungsgericht und Finanzgericht)
- 07:40 Uhr Gemeinsame Annahmestelle (Sievekingplatz 1)
- 09:10 Uhr GPB, Grundbuchamt, Behörde für Justiz und Gleichstellung
- 10:00 Uhr Arbeitsgericht (Postaustausch GPB/Behörde für Justiz und Gleichstellung)
- 10:30 Uhr GPB, Behörde für Justiz und Gleichstellung (Postaustausch Arbeitsgericht)

Unregelmäßige Fahrten ab 10:45 Uhr z.B.:

- Eilige Aktentransporte (insbesondere in Strafsachen)
- Materialfahrten für Hans. OLG, LG, AG nebst Stadtteilgerichten, Sozialgerichte, Arbeitsgerichte, Finanzgericht, Verwaltungsgerichte, StA, Behörde für Justiz und Gleichstellung, Öffentliche Rechtsauskunft, Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (monatlich 15-20 Europaletten)
- Möbeltransporte
- EDV-Transporte
- Fahrten zum Staatsarchiv
- Fahrten zum Polizeipräsidium
- Aktentransport zu den ehrenamtlichen Handelsrichtern für das Landgericht Hamburg im gesamten Stadtgebiet und Umgebung

¹ Ankunftszeiten

² Gemeinsame Personalabteilung und Bezügeabrechnung beim Hanseatischen Oberlandesgericht, Dammtorwall 13