

Justus-Liebig-Universität Gießen, Postfach 11 14 40, 35359 Gießen

Bearbeitung: Oxana Apostol
Aktenzeichen: E3.6-Führerschein

An alle Nutzer von Dienstfahrzeugen,
und Fahrzeugverantwortlichen

Bismarckstraße 20, 35390 Gießen
Fon: +49 641 9 -12540 | Fax: +49 641 99-12639
Fuhrpark-E3@admin.uni-giessen.de
www.uni-giessen.de

02. April 2024

Betreff: Merkblatt zur Führerscheinkontrolle bei Nutzung von Dienstfahrzeugen

1. Einleitung in die Problemstellung

Die Justus-Liebig-Universität Gießen als Arbeitgeber und Halter von Dienstfahrzeugen ist gesetzlich verpflichtet, die Führerscheine der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche ein Dienstfahrzeug nutzen, mindestens zweimal jährlich, zu kontrollieren.

2. Gesetzliche Regelungen

Gemäß § 21 Straßenverkehrsgesetz - StVG wird derjenige mit Geld- oder Freiheitsstrafe bestraft, der als Halter eines Kraftfahrzeugs anordnet oder zulässt, dass jemand ein Fahrzeug führt, der die dazu erforderliche Fahrerlaubnis nicht hat (auch durch vorübergehenden Entzug oder Verwahrung) oder dem das Führen des Fahrzeugs verboten ist. Die Haftung erstreckt sich hierbei insbesondere auch auf die mit der Führerscheinkontrolle beauftragten Personen.

Auch gemäß § 31 Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung – StVZO darf der Halter die Inbetriebnahme eines Fahrzeugs nur Anordnen, wenn ihm bekannt ist, dass der Fahrzeugführer hierzu geeignet ist.

Die Führerscheinkontrollen müssen rechtssicher dokumentiert werden.

3. Einsichtnahme in den Führerschein

Eine Überprüfung des Führerscheins muss mindestens zweimal im Jahr durchgeführt werden.

In einigen Fällen sind auch kürzere Überprüfungsintervalle ratsam:

- Bei Verdacht eines bestehenden Fahrverbots
- Bei einem nicht feststehenden Nutzerkreis bei Poolfahrzeugen
- Bei einer erhöhten Schadenanzahl oder mehrfachen Anhörungsbögen
- Bei der bekannten Einnahme von Medikamenten, Alkohol- oder Drogenmissbrauch
- Bei ausländischen Führerscheinen
- Bei bevorstehendem Ablauf einer Fahrerlaubnisklasse oder Schlüsselzahl

Das Vorzeigen einer Fotokopie oder ähnlichem reicht nicht aus. Kopien und Fotos sind nicht rechtssicher, sie können leicht manipuliert werden.

Zu prüfen ist darüber hinaus:

- Ob dem Arbeitnehmer seitens der Führerscheinbehörde etwaige Beschränkungen nach § 23 Abs. 2 FeV (Fahrerlaubnis-Verordnung) auferlegt wurden.

5. Empfohlene Vorgehensweise

- Führerscheine aller Fahrzeugnutzer mindestens zweimal pro Jahr kontrollieren
- Einsicht in die Originaldokumente nehmen. Kopien reichen nicht aus.
- Nur umgeschriebene oder EU-Führerscheine akzeptieren.
- Die Kontrolle schriftlich dokumentieren
- Das exakte Datum der Kontrolle erfassen und diese durch Unterschrift der Fahrzeugnutzer bestätigen lassen.
- Dokumente mindestens 5 Jahre aufbewahren
- Außerdem prüfen: Führerscheinklasse und evtl. Beschränkungen
- Per Dienstanweisung Mitarbeiter mit Auflagen und Beschränkungen auffordern, diese einzuhalten.

Für Rückfragen steht Ihnen die Fuhrparkverwaltung gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Oxana Apostol