

14.10.98

VP - In

Allgemeine**Verwaltungsvorschrift
des Bundesministeriums für
Verkehr**

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Bestimmungen der Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV) über den Führerschein und über die Datenübermittlung an das Zentrale Fahrerlaubnisregister
(Führerschein-Verwaltungsvorschrift - FS VwV -)****A. Zielsetzung**

Anpassung des Verwaltungsverfahrens an die Neuregelungen der Fahrerlaubnis-Verordnung vom 18. August 1998 (BGBl. I S. 2214). Einführung eines einheitlichen Verwaltungsverfahrens für die Auftragserteilung zur Führerscheinherstellung sowie für Eintragungen im Führerschein, Art und Weise der Datenübermittlung zum Zentralen Fahrerlaubnisregister.

B. Lösung

Festlegung des Verfahrens der Auftragserteilung zur Herstellung und Personalisierung der Führerscheine, deren Lieferung durch den Hersteller und der zu verwendenden Formulare.

Zulässige Materialien für Eintragungen im beschreibbaren Feld des Führerscheins. Strukturierung der durch die Fahrerlaubnis-Verordnung vorgeschriebenen Fahrerlaubnis- und Führerscheinnummer. Technische Regelungen zur Datenübermittlung der Fahrerlaubnisbehörden an das Zentrale Fahrerlaubnisregister.

C. Alternativen

Keine

D. Kosten der öffentlichen Haushalte

a) Haushalt des Bundes

Keine.

b) Haushalte der Länder und Gemeinden

Der für das Ausfüllen der Vorlagen zur Führerscheinherstellung sowie für die Durchführung des Bestellverfahrens erforderliche Aufwand dürfte durch den Wegfall von Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem bisherigen Führerschein (z. B. Ausfüllen und Vorratshaltung) kompensiert werden.

Die vorgeschriebenen Mindestanforderungen an das Ausfüllen der Vorlagen zur Herstellung der Dokumente sind grundsätzlich mit vorhandener Technik (Schreibmaschine, Drucker) zu erfüllen. Beim Einsatz von DV-Druckern ist entsprechende Software erforderlich.

Die Kosten für die Anwendung der Datenübermittlungsverfahren zum Zentralen Fahrerlaubnisregister sind bereits in der strukturellen Anpassung der Gebühren mit der Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr und zur Änderung straßenverkehrsrechtlicher Vorschriften vom 18. August 1998 (BGBl. I S. 2214, 2298) berücksichtigt.

E. Sonstige Kosten

a) Wirtschaft (TÜV, Dekra)

Kosten für Schreib- bzw. Stempelmaterialein zum Eintragen des Erteilungsdatums der Fahrerlaubnis auf dem Führerschein.

b) Bürger

Die höheren Kosten des Scheckkartenführerscheins sind in der strukturellen Anpassung der Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr (Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr und zur Änderung straßenverkehrsrechtlicher Vorschriften) berücksichtigt.

c) Weitere Kosten sind nicht ersichtlich.

14.10.98

VP - In

Allgemeine

**Verwaltungsvorschrift
des Bundesministeriums für
Verkehr**

Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Bestimmungen der Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV) über den Führerschein und über die Datenübermittlung an das Zentrale Fahrerlaubnisregister (Führerschein-Verwaltungsvorschrift - FS VwV -)

Der Chef des Bundeskanzleramtes
031 (323) - 920 01 - Str 207/98

Bonn, den 14. Oktober 1998

An den
Präsidenten des Bundesrates

Hiermit übersende ich die von dem Bundesministerium für Verkehr zu erlassende

Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Bestimmungen der Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV) über den Führerschein und über die Datenübermittlung an das Zentrale Fahrerlaubnisregister
(Führerschein-Verwaltungsvorschrift - FS VwV -)

mit Begründung und Vorblatt.

Ich bitte, die Zustimmung des Bundesrates aufgrund des Artikels 84 Abs. 2 des Grundgesetzes herbeizuführen.


Friedrich Bohl

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Bestimmungen der Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV) über den Führerschein und über die Datenübermittlung an das Zentrale Fahrerlaubnisregister
(Führerschein-Verwaltungsvorschrift - FS VwV -)**

Vom

1998

Auf Grund des § 6 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe v und des § 63 Abs. 2 des Straßenverkehrsgesetzes in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 9231-1 veröffentlichten bereinigten Fassung, § 6 Abs. 1 Nr. 1 neu gefaßt durch Artikel 1 Nr. 10 Buchstabe a Doppelbuchstabe bb des Gesetzes vom 24. April 1998 (BGBl. I S. 747) und § 63 Abs. 2, eingefügt durch Artikel 1 Nr. 37 des Gesetzes vom 24. April 1998 (BGBl. I S. 747), wird folgende Allgemeine Verwaltungsvorschrift erlassen:

I. Bestellung und Lieferung des Führerscheins (zu § 25 und Anlage 8 FeV)

1. Rahmenvertrag

Die für die Bestellung und Lieferung der Führerscheine maßgeblichen Vereinbarungen des Rahmenvertrags sind in Anlage 1 aufgeführt.

Bei Nichterfüllung der sich aus dem Rahmenvertrag ergebenden Verpflichtungen der Bundesdruckerei GmbH ist das Kraftfahrt-Bundesamt zu informieren.

2. Auftragserteilung durch die Fahrerlaubnisbehörde

2.1 Vorlage zur Herstellung von Führerscheinen

Grundlage für die Herstellung der Führerscheine ist die „Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins (VHK)“ (Anlage 2). Das Bundesministerium für Verkehr kann mit Zustimmung der Bundesdruckerei GmbH und der obersten Landesbehörden Abweichungen von diesem Muster zulassen. Die Vorlage ist gemäß der Ausfüllanleitung (Anlage 3) auszufüllen.

2.2 Bestellung

Die ausgefüllten und geprüften Vorlagen sind der Bundesdruckerei GmbH gemäß dem Bestell- und Lieferverfahren (Anlage 4) zu übersenden.

3 Dezentral digitalisierte Datenerfassung und Auftragsvergabe zur Führerscheinherstellung

Die auf dem Führerschein einzutragenden Daten sowie das Lichtbild und die Unterschrift des Inhabers können in den Fahrerlaubnisbehörden dezentral digitalisiert erfaßt und der Bundesdruckerei übermittelt werden, wenn zwischen der jeweiligen zuständigen Fahrerlaubnisbehörde und der Bundesdruckerei eine diesbezügliche Vereinbarung getroffen wurde. Für diese Fälle findet anstelle der Regelungen in Ziffer 2 über die Vorlagen für die Herstellung von Führerscheinen und die Bestellung das vereinbarte Verfahren Anwendung.

4 Lieferung durch die Bundesdruckerei

4.1 Prüfung der Lieferung

Wird bei der Prüfung der einzelnen Sendungen festgestellt, daß diese beschädigt oder unbefugt geöffnet worden sind, ist unverzüglich das zustellende Unternehmen zu unterrichten. Ist eine Sendung unbefugt geöffnet worden oder sind aus einer beschädigten Sendung Führerscheine abhanden gekommen, sind die Strafverfolgungsbehörden hiervon unverzüglich zu unterrichten.

4.2 Fehlerhafte Führerscheine

Bei fehlerhaften Führerscheinen ist die korrigierte „Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins“, gegebenenfalls mit Datenänderungen bei Fehlern der Fahrerlaubnisbehörde, unter Erhöhung der Nummer des Führerscheins erneut an die Bundesdruckerei GmbH zu senden. Der Vorlage ist der fehlerhafte Führerschein beizufügen. Die fehlerhaften Führerscheine werden von der Bundesdruckerei vernichtet.

II. Eintragung des Aushändigungsdatums des Führerscheins (zu § 22 Abs. 4 FeV)

Das Aushändigungsdatum ist vom amtlich anerkannten Sachverständigen oder Prüfer für den Kraftfahrzeugverkehr oder der Fahrerlaubnisbehörde im Feld 14 des Führerscheins einzutragen. Die Eintragung ist stempel- oder handschriftlich vorzunehmen. Bei stempelschriftlicher Eintragung sind schnelltrocknende sowie ausreichend wischfeste und lichtbeständige schwarze Stempelfarbe, bei handschriftlicher Ausfüllung sind dokumentengeeignete Schreibmittel - wie zum Beispiel schwarze Kugelschreiberfarbe - nach DIN 16554 oder andere vom Bundeskriminalamt geprüfte Schreibmaterialien zu verwenden.

III. Mitteilung der Daten an das Zentrale Fahrerlaubnisregister (zu § 49 FeV in Verbindung mit § 51 des Straßenverkehrsgesetzes)

Für die Mitteilung der Daten an das Zentrale Fahrerlaubnisregister sind elektronische Mittel zu nutzen (zum Beispiel File-Transfer, Disketten). Das Kraftfahrt-Bundesamt kann für Fahrerlaubnisbehörden ausnahmsweise zulassen, daß die Übermittlung mittels maschinell-optisch lesbarer Vorlagen erfolgt. Die Datenübermittlung ist nach den vom Kraftfahrt-Bundesamt mit Zustimmung der obersten Landesbehörden herausgegebenen Standards durchzuführen.

IV. Auskünfte aus dem Zentralen Fahrerlaubnisregister (zu § 22 Abs. 2 , § 25 Abs. 4, § 49 und § 52 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 4 FeV)

Auskünfte aus dem Zentralen Fahrerlaubnisregister können durch Abruf im automatisierten Verfahren eingeholt werden. Die Abrufe sind nach den vom Kraftfahrt-Bundesamt herausgegebenen Systembeschreibungen und Bedienungsanweisungen durchzuführen.

V. Schlußvorschriften

1. Diese Allgemeine Verwaltungsvorschrift tritt mit Ausnahme der Bestimmungen in Abschnitt I Nr. 3 am 01. Januar 1999 in Kraft, Abschnitt I Nr. 3 tritt am 1. Juli 1999 in Kraft. Abschnitt I und II tritt am 1. Januar 2009 außer Kraft.
2. Die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zu § 10 der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (Ausfertigungsanleitung für Führerscheine nach Muster 1) vom 13. Dezember 1985 (Bundesanzeiger S. 15204) sowie die Allgemeine Verwaltungsvorschrift für die Übermittlung von Mitteilungen an das Kraftfahrt-Bundesamt gemäß § 2c Abs. 3 des Straßenverkehrsgesetzes (Datenübermittlungsvorschrift Fahrerlaubnis auf Probe - DÜVFap) vom 27. November 1986 (Bundesanzeiger Nummer 230a) treten am 1. Januar 1999 außer Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Bonn, den

Der Bundesminister für Verkehr

Wesentliche Vereinbarungen des Rahmenvertrages zwischen dem Kraftfahrt-Bundesamt und der Bundesdruckerei GmbH zur Herstellung und Personalisierung von Kartenführerscheinen und deren Lieferung an die Fahrerlaubnisbehörden vom 05. Juli 1998

- Kurzdarstellung-

1 Auftragserteilung

Auftraggeber der Leistungen sind die Fahrerlaubnisbehörden. Die Herstellung der Führerscheine erfolgt anhand der von den Fahrerlaubnisbehörden auf ihre Kosten an die Bundesdruckerei GmbH übersandten Vorlagen zur Herstellung eines Kartenführerscheins nach Maßgabe des beizufügenden Bestellscheines. Die Vorlagen sind ausschließlich von der Bundesdruckerei zu beziehen.

Aufträge zur Herstellung von Führerscheinen können im Einzelfall, zum Beispiel bei Zurücknahme des Antrags auf Erteilung der Fahrerlaubnis, per Telefax storniert werden. Derartige Änderungen sind nur im Rahmen von Normallieferung und Umtauschlieferung bis 24 Stunden nach Auftragserteilung, gegebenenfalls auf Anfrage bei der Bundesdruckerei GmbH auch länger, möglich.

2 Lieferung der Führerscheine

Die Lieferzeiten betragen:

- für Normallieferungen (Ausfertigung des Führerscheins infolge Neuerwerbs, Verlängerung oder Erweiterung der Fahrerlaubnis oder wegen Ersatzausstellung bei Unbrauchbarkeit oder Verlust des bisherigen Führerscheins):
sieben Arbeitstage nach Auftragseingang beim Hersteller,*
- für Lieferungen, die aufgrund eines Umtausches des bisherigen Führerscheines zu fertigen sind:
drei Wochen nach Auftragseingang beim Hersteller,*
- für kurzfristige Einzellieferungen bei Versand mittels Kurierdienst (Expresslieferungen):*

zwei Arbeitstage nach Auftragseingang beim Hersteller, im Regelfall 24 Stunden, wenn der Auftrag bis 12.00 Uhr beim Hersteller eingegangen ist.

Die Kosten für die Versendung trägt der Hersteller. Die Gefahr geht mit der schriftlichen Abnahme am Lieferort auf den Empfänger über. Erfüllungsort ist der Sitz der jeweiligen zuständigen Fahrerlaubnisbehörde.

3 Preise

Der Preis für die Herstellung und Lieferung der Führerscheine komplett beträgt bei Normallieferung oder Lieferung auf Grund eines Umtausches 7,26 DM/Stück und bei Expresslieferung (kurzfristige Lieferung) 26,29 DM/Stück zusätzlich.

Vorlagen zur Herstellung von Führerscheinen kosten einschließlich Bildklebefolien 125,- DM/500 Stück.

Die Preisangaben sind ohne Mehrwertsteuer ausgewiesen.

4 Fehlerhafte Führerscheine aufgrund Verschuldens der Bundesdruckerei GmbH

Führerscheine, die durch Verschulden der Bundesdruckerei GmbH fehlerhaft sind, werden kostenfrei ersetzt.

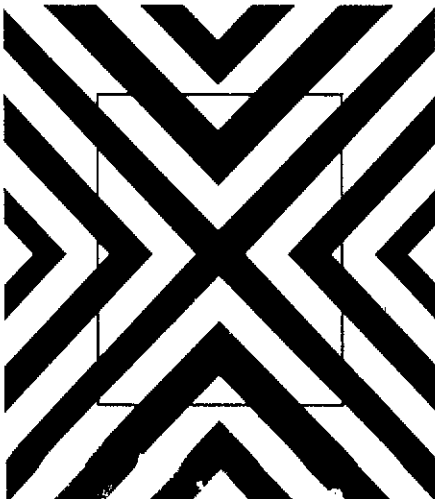
5 Rücknahme und Entsorgung von Führerscheinen

Die Fahrerlaubnisbehörden können zu entsorgende Karten der Bundesdruckerei übersenden.

Bitte beachten! Vorlage nicht knicken und unbedingt vor Verschmutzung schützen.
Vorlage maschinenschriftlich ausfüllen und Zeilen- und Zeichenabstand einhalten.

1	Erreichte Klassen/Eintragung auf Vorderseite		Fahrlernausweis-/Führerschein-Nr.		Bestellbehörde		Trainer		Belegart	
2	Name (26 Stellen)		BS (4 Stellen)		BS (4 Stellen)		Bearbeitungsmerk		0 0 - 0 0 0 - 0 0 0	
3	Fortsetzung Name (26 Stellen)		Id. Nr. (5 Stellen)		PZ		A		0 4 2	
4	Vorname (26 Stellen)		Geburtsdatum (TT/MM/JJ)		Geburtsort (17 Stellen)					
5	Erteilte Klassen/Eintragung auf Rückseite									
6	Klassen		Erteilungstermin (TT/MM/JJ)		gültig bis (TT/MM/JJ)		Beschränkungen/Zusatzangaben (20 Stellen)			
7	beschränkt									
8	unbeschränkt									
9	A									
10	B									
11	C									
12	D									
13	BE									
14	C1E									
15	CE									
16	D1E									
17	DE									
18	M									
19	L									
20	T									
21	Beschränkungen/Zusatzangaben (35 Stellen)									
22										

S = Sonderzeichen
im Buchstabenfeld (Tabelle 100/100/100)



Bitte beachten!

Das mittlere weiße Feld entspricht dem Unterschriftenfeld auf dem späteren Dokument. Etwaige Beschriftungen in das farbig unterlegte Feld führen zu proportionalen Anpassungen der Unterschrift.

Die Unterschrift ist von der Antragstellerin/vom Antragsteller eigenhändig und unter Verwendung eines schwarzschreibenden Faserstiftes zu leisten. Wir empfehlen die Verwendung einer Unterschriftsschablone.

Bearbeitungsvermerk zum

Fahrlernausweis (Name, Vorname, Datum Nr. o. A.)

Ausfüllanleitung für Vorlagen zur Herstellung eines Kartenführerscheins

1. Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins (VHK)

Die Vorlage dient der Vorgabe aller relevanten Daten, die zur Erstellung eines Kartenführerscheins führen. Sie ist in allen Feldern des farbig ausgelegten Teils entsprechend den geforderten Angaben vollständig auszufüllen.

a) Eintragung der Fahrerlaubnisnummer/ Führerscheinnummer

In Zeile 1 der Vorlage ist im betreffenden Feld die Führerscheinnummer des herzustellenden Führerscheins einzutragen. Bei erstmaliger Vergabe der Fahrerlaubnisnummer kann die Prüfziffer offen gelassen werden. Sie wird dann durch die Bundesdruckerei GmbH gebildet und auf dem Führerschein mit vermerkt.

Erläuterung zur Fahrerlaubnisnummer und Führerscheinnummer

Die Fahrerlaubnisnummer wird bei Erteilung einer Fahrerlaubnis, beim Ersatz oder beim Umtausch eines Führerscheines nach alten Mustern von der zuständigen Behörde zugeteilt und dient dazu, die Erlaubnis einer bestimmten Person zuzuordnen. Sie bleibt, solange die Fahrerlaubnis besteht, das heißt, insbesondere bei Erweiterung oder Verlängerung der Fahrerlaubnis, bei Umtausch, bei Unbrauchbarkeit oder Ersatz des Führerscheins unverändert und ist wesentliches Identifizierungsmerkmal im Zentralen Fahrerlaubnisregister. Im Falle einer Entziehung der Fahrerlaubnis, ihrer Rücknahme, ihres Widerrufs oder des Verzichts auf die Fahrerlaubnis verliert die Fahrerlaubnisnummer ihre Gültigkeit. Bei Neuerteilung einer Fahrerlaubnis ist eine neue Fahrerlaubnisnummer für die nunmehr neue Fahrerlaubnis zuzuteilen. Die Fahrerlaubnisnummer umfaßt zehn Stellen. Sie besteht im ersten Teil (1. bis 4. Stelle - Feld BS der VHK) aus dem vom Kraftfahrt-Bundesamt zugeteilten Behördenschlüssel, im zweiten Teil (fünf Stellen - Feld lfd. Nr.) aus der von der Fahrerlaubnisbehörde zugeteilten laufenden Nummer, wobei diese alphanumerische Zeichen beinhalten kann, und aus einer Prüfziffer (Feld PZ), die nach Modulo 11 berechnet wird.

Die Führerscheinnummer besteht aus der Fahrerlaubnisnummer, ergänzt um die fortlaufende Nummer des Führerscheins (eine Stelle, alphanumerisch - Feld A).

Der Aufbau der Fahrerlaubnis-/ Führerscheinnummer ist aus dem Anhang ersichtlich.

Die Nummer des Führerscheins ist bei jeder Neuausstellung eines Führerscheines fortlaufend zu erhöhen. Damit wird in Verbindung mit der einmalig existierenden Fahrerlaubnisnummer gesichert, daß jeder Führerschein eine nur einmal vorhandene Nummer ausweist.

b) Eintragung der Bestellbehörde

Im Feld „Bestellbehörde“ ist der vom Kraftfahrt-Bundesamt festgelegte Behördenschlüssel der den Führerschein in Auftrag gebenden Fahrerlaubnisbehörde einzutragen.

Erläuterung

Durch die Eintragung des Behördenschlüssels ist sichergestellt, daß der produzierte Führerschein an die den Auftrag erteilende Stelle übersandt wird. Durch den Hersteller wird anhand des Behördenschlüssels die Bezeichnung der Ausstellungsbehörde im Klartext auf dem Führerschein im Feld 4c aufgebracht.

c) Angaben zum Führerscheininhaber

In den Zeilen 2 bis 4 sind die Angaben zum Führerscheininhaber einzutragen.

d) Erteilte Klassen/ Eintragungen auf der Vorderseite

In Zeile 5 sind die auf der Vorderseite des Führerscheins gemäß Anlage 8 Abschnitt I Ziffer 2.1 Buchstabe c Nr. 9 der FeV auszuweisenden Klassen anzukreuzen.

e) Erteilte Klassen/ Eintragungen auf der Rückseite

In den Zeilen 6 bis 21 sind erteilte oder zu erteilende Klassen anzukreuzen und mit den dazugehörigen Daten (Erteilungsdatum, bei befristet erteilten Klassen das Gültigkeitsdatum sowie Beschränkungen und Zusatzangaben) aufzuführen. Steht das Erteilungsdatum für eine oder mehrere Klassen noch nicht fest, weil die erforderliche Prüfung

noch nicht stattgefunden hat, ist das Feld „Erteilungsdatum“ jeweils offen zu lassen. Durch den Hersteller wird dann automatisch im Feld 10 auf dem Führerschein *) eingetragen.

f) Beschränkungen/ Zusatzangaben

In den Feldern sind die Schlüsselzahlen gemäß Anlage 9 der Fahrerlaubnis-Verordnung einzutragen. Sie werden im Feld 12 des Führerscheins ausgewiesen. Schlüsselzahlen, die nur für einzelne Klassen zutreffen sind in den Zeilen 6 bis 21, solche, die für alle erteilten Klassen gelten sind in Zeile 22 einzutragen.

Eintragungsmöglichkeiten der Schlüsselzahl 70 einschließlich ihrer Unterschlüsselung

Ergeben sich aus Platzgründen für die Eintragung der Schlüsselzahl 70 und ihrer Unterschlüsselung in der Zeile der umgetauschten Klasse Schwierigkeiten, kann wie folgt verfahren werden:

In der Zeile der umgetauschten Klasse wird nur die Schlüsselzahl 70 und das Unterscheidungszeichen des Ausstellungsstaates eingetragen. In Zeile 22 werden die Angaben wiederholt und nur dort wird die Nr. des umgetauschten Führerscheins vermerkt. Damit wird der Eintragungsumfang der Spalte 12 der jeweiligen Klasse auf dem Führerschein (Spalte „Beschränkungen/ Zusatzangaben“ der Vorlage) gering gehalten.

Beispiel:

Umtausch eines belgischen Führerscheins Klasse B Nr. 123456789

Schlüsselung: 70.123456789.B

a) Eintragung in der Zeile 9 : 70.123456789.B

oder

b) Eintragung in Zeile 9: 70.B

und Eintragung in Zeile 22: 70.123456789.B

g) Lichtbild und Unterschrift des Antragstellers

Das Lichtbild des Antragstellers ist paßgenau im linken Teil auf dem mit schwarz unterlegten Streifenfeld innerhalb des farbig eingerahmten Bereiches und mittels Bildklebefolie sicher zu befestigen. Das Lichtbild darf keine abgerundeten Ecken aufweisen.

Die Unterschrift des Antragstellers ist im dafür vorgesehenen Raum rechts neben dem Lichtbild einzutragen. Sie ist mit einem schwarzschreibenden Faserstift, zweckmäßigerweise unter Verwendung der Unterschriftsschablone, zu leisten.

h) Felder für interne Bearbeitungsvermerke

In den Feldern „interner Bearbeitungsvermerk“ der Zeile 1 und in den Zeilen unter dem Unterschriftsfeld können Bearbeitungsvermerke eingetragen werden. Diese haben für die Zwecke der Herstellung des Führerscheins keine Bedeutung.

2. Schreibmittel

Die Vorlage ist mit Drucker oder Schreibmaschine auszufüllen. Es sind eine äquidistante Schrift (alle Zeichen besitzen gleiche Breite, zum Beispiel „Courier“) mit einer Schriftgröße 12 Punkt sowie schwarze Druckstoffe zu verwenden (Tinte, Farbband, Toner etc.). Eine standgerechte Platzierung und ein sauberer Ausdruck der Schrifttypen ist mit Rücksicht auf das maschinelle Lesen der Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins bei der Dokumentenherstellung unbedingte Voraussetzung. Korrekturen sind mit geeigneten Materialien sauber auszuführen.

3. Schriftzeichen

Zum Ausfüllen sind nur die Groß- und Kleinbuchstaben des deutschen Alphabets (einschließlich Umlaute und ß) sowie die Ziffern 0 bis 9 zugelassen.

Weiterhin können folgende Zeichen verwendet werden: () - . / ,

In den Feldern: Name, Vorname, Geburtsort und Beschränkungen/ Zusatzangaben sind darüber hinaus Sonderzeichen gemäß nachstehender Tabelle zulässig.

Codetabelle der zulässigen Sonderzeichen

Auszug aus dem Latein Alphabet No.1 (ISO 8859-1)

À Á Â Ã Ä Å Æ Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ Ö Ø Ù Ú Û Ü Ý Þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ñ ò ó ô õ ö ø ù ú û ü ý þ ÿ

Bei Verwendung dieser Sonderzeichen ist das Feld **S** am oberen Vorlagenrand anzu-
kreuzen. Sonderzeichen können ausnahmsweise in Handblockschrift eingetragen wer-
den.

Für die Eintragung der Führerscheinnummer gilt folgende Sonderregelung:

Zur Eintragung der laufenden Nummer des Führerscheins sind nur Ziffern und Groß-
buchstaben, ausgenommen Buchstabe O, zulässig. Dieser ist immer als Kleinbuchsta-
be einzutragen, damit eine Verwechslung mit der Ziffer 0 bei der Prü fziffernberechnung
ausgeschlossen wird. Er wird auf dem Führerschein jedoch als Großbuchstabe aufge-
bracht.

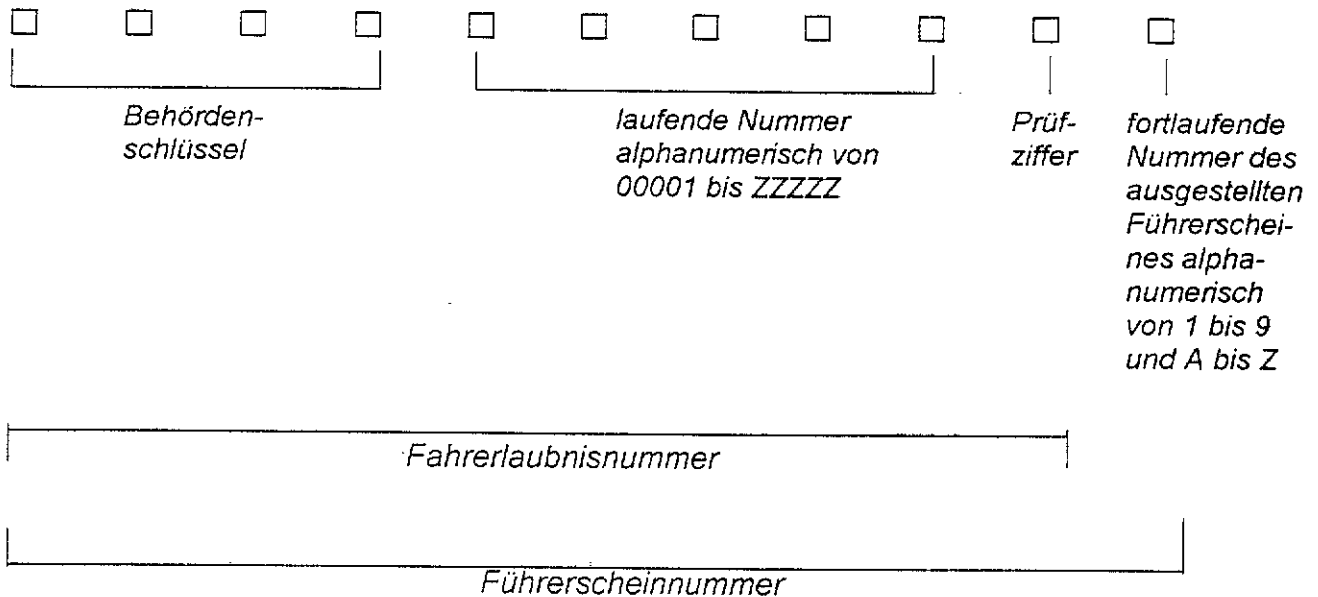
In den Feldern Beschränkungen/Zusatzangaben sind für die Verwendung von Schlüs-
selzahlen auch die Zeichen < (kleiner), > (größer), = (gleich), ≤ (kleiner oder gleich)
und ≥ (größer oder gleich) zulässig. Die Zeichen ≤ und ≥ können durch jeweils zwei
Zeichen (>= beziehungsweise <=) auf der Herstellervorlage eingetragen werden. Sie
werden in diesem Fall bei der Kartenpersonalisierung in ein Zeichen umgewandelt.

Die Zeichen sind entsprechend dem vorgegebenen Raster einzutragen. Da die Vorlage
den für die möglichen Eintragungen auf dem Führerschein zur Verfügung stehenden
Platz widerspiegelt, dürfen nur so viele Zeichen eingetragen werden, wie das Raster
vorsieht, ausgenommen die Darstellung der Zeichen ≤ und ≥ durch zwei Zeichen. Die
Zeichenkombinationen <= und >= gelten als ein Zeichen.

Der in der Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins vorgesehene Zeilenab-
stand von drei Zeilen/Zoll (zweizeilig) ist einzuhalten. Die genaue Zeilenlage ist dann
gegeben, wenn in der ersten Zeile (Fahrerlaubnis-/Führerscheinnummer) in die Mitte
der vorgegebenen Kästchen geschrieben wird und zweizeilig von Zeile zu Zeile weiter-
geschaltet wird.

Anhang

Aufbau der Fahrerlaubnisnummer/Führerscheinnummer



Regeln für das Errechnen der Prüfziffer:

Die Endziffer der Fahrerlaubnisnummer ist die Prüfziffer, die auf der Basis von Modul 11 wie folgt errechnet wird:

- Stufe 1: Multiplizieren jeder Ziffer des „Behördenschlüssels“ und der „laufenden Nummer“⁷⁾, beginnend mit der ersten Ziffer des Behördenschlüssels mit den Faktoren 987654321
- Stufe 2: Addieren der Einzelprodukte
- Stufe 3: Dividieren der Summe durch 11 (Modulo)
- Stufe 4: Verbleibt bei der Division ein Rest, so ist dieser die Prüfziffer; verbleibt kein Rest, so lautet die Prüfziffer 0; ist der Rest 10, lautet die Prüfziffer X.

Beispiel für die Berechnung der Prüfziffer der Fahrerlaubnisnummer B70752123:

Stufe 1:	Nummer	B	7	0	7	5	2	1	2	3
	Multiplikatoren	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Produkte	99	56	0	42	25	8	3	4	3

Stufe 2: $99 + 56 + 0 + 42 + 25 + 8 + 3 + 4 + 3 = 240$

Stufe 3: $\frac{240}{11} = 21, \text{ Rest } 9$

Stufe 4: Prüfziffer ist 9.

Die Fahrerlaubnisnummer lautet in diesem Fall: B707521239.

⁷⁾ Buchstaben werden als Ziffer, in der Reihenfolge des Alphabets, beginnend bei A = 10, behandelt.

Bestell- und Lieferverfahren

1. Bestellung

Für die Bestellung von Kartenführerscheinen sind der Bundesdruckerei GmbH zu übersenden:

- * ein Bestellschein und
- * die jeweiligen Vorlagen zur Herstellung eines Kartenführerscheins.

Es nur sind die von der Bundesdruckerei GmbH kostenfrei zur Verfügung gestellten Bestellscheine zu verwenden, da diese bereits vom Hersteller mit einer fortlaufenden Nummer, die zur Plausibilitätsprüfung dient, versehen und auf die zentral eingesetzten Systeme zur maschinellen Datenerfassung abgestimmt sind.

Für die Ausfüllung der Bestellscheine gelten bezüglich Schreibmittel, Schriftzeichen, Zeilenabstand und Korrektur die Vorschriften zum Ausfüllen der Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins (Anlage 3).

Auf dem Bestellschein sind immer einzutragen:

- * Behördenschlüssel
- * Bestelldatum
- * Anzahl der zu bearbeitenden Vorlagen zur Herstellung eines Kartenführerscheins (stets 3stellig, z. B. 032)
- * Lieferart (Normal-, Umtausch-, Expreßlieferung)
- * bei Reklamationen: die Nummer des reklamierten Führerscheins

Die Anzahl der zu bearbeitenden Vorlagen beinhaltet auch alle Wiederholungen (Reklamationen). Die Unterlagen für notwendige Wiederholungen aufgrund eines Fehlers bei der Herstellung sind durch eine gesonderte Umhüllung von den übrigen Anträgen zu trennen.

Für jede Lieferart (Normal-, Umtausch-, Expreßlieferung) ist ein gesonderter Bestellschein erforderlich. Die Lieferart ist im jeweiligen Feld anzukreuzen.

Stimmt die auf dem Bestellschein angegebene Anzahl der Vorlagen nicht mit der Anzahl der tatsächlich beigelegten überein, werden die Führerscheine auf Grund der übersandten Vorlagen hergestellt. Die Bundesdruckerei GmbH informiert die Fahrerlaubnisbehörde über diese Differenz.

2. Übersendung an die Bundesdruckerei GmbH

Für die Übersendung ist zweckmäßiges und gegen unberechtigte Entnahme von Dokumenten gesichertes Verpackungsmaterial (zum Beispiel versiegelte Mehrwegversandtaschen) zu verwenden. Müssen die Sendungen aus postalischen Gründen getrennt werden, ist jeder Sendung ein eigener Bestellschein beizufügen. In einer Sendung können Bestellungen für unterschiedliche Lieferarten (zum Beispiel Normal- und Umtauschlieferung) gemeinsam übersandt werden, jedoch sind gesonderte Bestellscheine erforderlich. Der Sendung können auch Führerscheine zur Entsorgung unter Beachtung der Festlegungen in Ziffer 5 beigelegt werden.

3. Lieferung an die Fahrerlaubnisbehörden

Bestandteil jeder Lieferung der Bundesdruckerei GmbH an die Fahrerlaubnisbehörden sind:

- * Lieferschein/Rechnung
- * ausgefüllte Vorlagen zur Herstellung eines Kartenführerscheins
- * gefertigte Führerscheinkarten
- * Bestellschein der bearbeiteten Bestellung
- * Blanko-Bestellschein

Die gefertigten Führerscheinkarten und die entsprechenden Vorlagen sind hierbei in getrennte Stapel gepackt.

4. Rechnung

Bei Vorliegen einer Abbuchungsermächtigung erteilt die Bundesdruckerei GmbH den Einziehungsauftrag 14 Tage nach Absendedatum der Rechnung .

5. Rücknahme und Entsorgung ungültiger Führerscheinkarten

Das Behältnis für die zur Entsorgung bestimmten Karten muß die Aufschrift „Führerscheinkarten zur Entsorgung“ tragen, verschlossen und versiegelt sein. Die Aufschrift ist jedoch aus Sicherheitsgründen nicht außen auf der Sendung anzubringen. Die Beifügung anderer Materialien zur Entsorgung ist unzulässig.

Begründung

I. Allgemeines

Mit der zentralen Herstellung und Personalisierung der Führerscheine ist eine grundlegende Änderung des bisherigen Verfahrens der Führerscheinausstellung erforderlich. Die Verwaltungsvorschrift dient der Durchsetzung einer einheitlichen Auftragserteilung für die Herstellung und Lieferung der Führerscheine, damit das Massenverfahren der Führerscheinherstellung reibungslos funktioniert. Die bundeseinheitliche Verfahrensweise ist erforderlich, da nur so ein effizientes und kostengünstiges Fertigungsverfahren beim Führerscheinhersteller gewährleistet werden kann. Die Allgemeine Verwaltungsvorschrift regelt deshalb die fallbezogenen Arten der Bestellung und Lieferung von Führerscheinen und die dabei durch die Fahrerlaubnisbehörden einzuhaltenden Bedingungen.

Die Verwaltungsvorschrift informiert die Behörden über den wesentlichen Inhalt des Rahmenvertrages zur Herstellung und Personalisierung von Kartenführerscheinen und deren Lieferung an die Fahrerlaubnisbehörden, der zwischen dem Kraftfahrt-Bundesamt und dem durch eine EU-weite Ausschreibung ermittelten Hersteller der Führerscheine, die Bundesdruckerei GmbH geschlossen wurde.

Sie trifft Festlegungen zur Auftragserteilung für die herzustellenden Führerscheine sowie zu den Modalitäten zum Ausfüllen der Vorlagen zur Herstellung der Kartenführerscheine.

Die Verwaltungsvorschrift enthält neben den konventionellen postalischen Möglichkeiten der Auftragserteilung zur Herstellung von Führerscheinen auch Regelungen zur elektronischen Datenübermittlung an den Hersteller. Da die Voraussetzungen und Möglichkeiten für ihre Anwendung in den einzelnen Behörden sehr unterschiedlich sind, ist ihre Einführung gemäß Vereinbarung der jeweiligen Behörde mit der Bundesdruckerei GmbH vorgesehen. Die elektronische Datenübermittlung soll erst nach Einführung der konventionellen Übermittlung zulässig sein, da auf diesem Gebiet bisher noch keine Erfahrungen vorliegen.

Die Allgemeine Verwaltungsvorschrift regelt ferner das Ergänzen des Führerscheins um das Erteilungsdatum der Fahrerlaubnis.

Wesentliche Regelung der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift ist weiterhin die Festlegung, daß bei Datenübermittlungen zum Zentralen Fahrerlaubnisregister die vom

Krafftahrt-Bundesamt mit Zustimmung der zuständigen obersten Landesbehörden festgelegten Standards einzuhalten sind.

Für die Datenübermittlung sind grundsätzlich elektronische Mittel zu nutzen. Auskünfte aus dem Zentralen Fahrerlaubnisregister können vorerst nur für die Fahrerlaubnisbehörden erteilt werden, die im On-line-Verfahren Abrufe tätigen.

Der im Zusammenhang mit der Verwaltungsvorschrift stehende Aufwand wird durch entsprechende Gebühren abgedeckt, die im Zuge der Verordnung zur Änderung straßenverkehrsrechtlicher Vorschriften vom 18. August 19989 (BGBl. I S. 2214) angepaßt wurden. Die Gebühren sind kostendeckend.

II. Im einzelnen

Zu Abschnitt I : Bestellung und Lieferung des Führerscheins (zu § 25 und Anlage 8 FeV)

Ziffer 1 gibt die mit Rahmenvertrag zwischen dem Krafftahrt-Bundesamt und der Bundesdruckerei GmbH als Hersteller der Führerscheine eingegangenen und für die Bestellung und Lieferung der Führerscheine wesentlichen vertraglichen Verpflichtungen wieder.

Bei Nichterfüllung der vertraglichen Verpflichtungen durch die Bundesdruckerei GmbH ist das Krafftahrt-Bundesamt als Vertragspartner des Rahmenvertrages zu informieren, damit einerseits verhindert wird, daß geringfügige Vertragsverletzungen (z. B. Lieferzeitüberschreitung um einen Tag) bereits zu aufwendigen Vertragsverletzungsverfahren führen, andererseits aber gehäuft aufgetretene Vertragsverstöße, wenn auch geringere Art, erkannt und wirksame Maßnahmen zu ihrer Abhilfe eingeleitet werden.

Ziffer 2 regelt das Verfahren der Auftragserteilung. Danach ist für jeden herzustellen den Führerschein eine entsprechende Vorlage des Herstellers inhalts- und formgerecht von der Fahrerlaubnisbehörde auszufüllen und an den Hersteller zu senden. Abweichungen von den Formvorschriften, z. B. der Schrift oder Verschmutzung der Vorlage, können zur Nichtverarbeitbarkeit und damit zum Erfordernis eines neuen Auftrages führen. Verantwortlich für die inhaltliche und formgerechte Herstellervorlage ist die Fahrerlaubnisbehörde. Die Verwaltungsvorschrift trifft aufgrund der möglichen Unter-

schiedlichkeit in den einzelnen Ländern keine Regelung darüber, welche Stelle die Vorlage ausfertigt. Die auf der Herstellungsvorlage einzutragenden Daten geben den Inhalt des Führerscheins sowie die Bestellbehörde an.

Da der Platz für die einzelnen Felder auf dem Führerschein begrenzt ist, weisen die Vorlagen nur so viele Stellen zu den einzelnen Daten auf, wie auf dem Führerschein abgebildet werden können.

In den Anlagen 2 bis 4 werden die Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins (VHK) dargestellt, eine detaillierte Anleitung zu ihrer Ausfüllung gegeben sowie das Bestell- und Lieferverfahren dargelegt. Anlage 3 erläutert außerdem den Aufbau und die Festlegung von Führerscheinnummer und Fahrerlaubnisnummer gemäß § 49 Abs. 1 Nr. 7 und 8 der Fahrerlaubnis- Verordnung als wesentliche Identifikationsmerkmale im Zentralen Fahrerlaubnisregister und zeigt zulässige Varianten zur Eintragung der Schlüsselzahl 70 gemäß Anlage 9 der Fahrerlaubnis- Verordnung in den Führerschein auf.

Ziffer 3 regelt die elektronische Datenübermittlung zwischen Fahrerlaubnisbehörde und Hersteller. Im Interesse des Gesamtprojektes der Einführung des neuen Führerscheins und der notwendigen Umstellung in den Behörden soll diese jedoch erst nach dem Anlaufen des Gesamtverfahrens zulässig sein. Die Anwendung dieses Verfahrens kann bei Vorliegen der Voraussetzungen in den Fahrerlaubnisbehörden mit der Bundesdruckerei vereinbart werden. Bei elektronischer Datenübermittlung finden die Regelungen zur konventionellen Bestellung keine Anwendung mehr.

Ziffer 4 bestimmt die durch die Fahrerlaubnisbehörden durchzuführenden Kontrollen der Lieferung, insbesondere auf mögliches Abhandenkommen von Führerscheinen, und die Maßnahmen bei fehlerhaften Führerscheinen.

Zu Abschnitt II: Eintragung des Aushändigungsdatums des Führerscheins (zu § 22 Abs. 4 FeV)

Zur Beibehaltung der bisherigen Verfahrensweise der Erteilung der Fahrerlaubnis mit der Aushändigung des Führerscheins trägt der Führerschein das beschreibbare Feld 14, in dem unter Hinweis auf Feld 10 (Erteilungsdatum der Fahrerlaubnis) das Aus-

händigungsdatum des Führerscheins eingetragen wird. Das Feld ist gegenüber dem übrigen Teil des Führerscheins geringer gegen Fälschungen gesichert. Abschnitt II regelt die Verwendung der Ausfüllmaterialien für dieses Feld mittels derer noch ein, wenn auch eingeschränkter, Verfälschungsschutz erreicht werden kann.

Zu Abschnitt III: Mitteilungen der Daten an das Zentrale Fahrerlaubnisregister (zu § 49 FeV in Verbindung mit § 51 StVG)

Da ca. 95 % der Fahrerlaubnisbehörden in der Lage sind, die Datenübermittlung an das Zentrale Fahrerlaubnisregister mittels elektronischer Mittel durchzuführen, wird diese Verfahrensweise als Standard festgelegt. Für die noch verbleibenden wenigen Fahrerlaubnisbehörden, die ohne DV-Einsatz arbeiten, ist die Möglichkeit der Übermittlung mittels maschinell-optisch lesbarer Vorlagen aufgrund einer Ausnahmeregelung des Kraftfahrt-Bundesamtes möglich. Die Festlegung des Mindeststandards der elektronischen Übermittlung folgt dem StVG, da die örtlichen Fahrerlaubnisregister nur bis zum 31. Dezember 2005 geführt werden dürfen und damit spätestens ab diesem Zeitpunkt eine On-line-Verbindung mit dem Zentralen Fahrerlaubnisregister erforderlich ist. Bezüglich der technischen Details der Datenübermittlung wird das Kraftfahrt-Bundesamt ermächtigt, mit Zustimmung der obersten Landesbehörden entsprechende Standards zu erarbeiten.

Zu Abschnitt IV: Auskünfte aus dem Zentralen Fahrerlaubnisregister (zu § 22 Abs. 2, § 25 Abs. 4, § 49 und § 52 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 4 FeV)

Die On-line-Anbindung der Fahrerlaubnisbehörden ermöglicht sowohl die Direkteinstellung und die Änderung der Daten im Zentralen Fahrerlaubnisregister als auch die Abfrage von Daten aus diesem. Für die Nutzung anderer Übermittlungsmöglichkeiten (zum Beispiel File-Transfer) müssen die technischen Voraussetzungen erst geschaffen werden.

Zu Abschnitt V: Schlußvorschriften

Abschnitt V regelt das Inkrafttreten der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift gemeinsam mit der Fahrerlaubnisverordnung mit Ausnahme der elektronischen Datenübermittlung zwischen Fahrerlaubnisbehörde und Hersteller. Diese ist erst ab 01.07.1999 zulässig. Die Vorschriften zur Bestellung und Lieferung des Führerscheins treten 10 Jahre nach Inkrafttreten außer Kraft, da zu diesem Zeitpunkt der Rahmenvertrag zwischen Kraftfahrt-Bundesamt und Bundesdruckerei über die Führerscheinherstellung und -lieferung abläuft.

27.11.98

Beschluß

des Bundesrates

Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Bestimmungen der Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV) über den Führerschein und über die Datenübermittlung an das Zentrale Fahrerlaubnisregister
(Führerschein-Verwaltungsvorschrift - FS VwV -)

Der Bundesrat hat in seiner 732. Sitzung am 27. November 1998 beschlossen, der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift gemäß Artikel 84 Abs. 2 des Grundgesetzes zuzustimmen.