

Antrag auf Erteilung einer Werkstattkarte (§ 4a FpersG)

gem. VO (EG) Nr. 2135/98 sowie den darauf beruhenden Rechtsvorschriften.

Erstausgabe
(Erstantrag, Frist abgelaufen)

Ausgabe Folgekarte / Erneuerung
(bevorstehender Fristablauf, Berichtigung, Fehler, Beschädigung, PIN)

Ersatzkarte
(Verlust, Diebstahl)

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

1. Angaben zum antragstellenden Unternehmen	
Name der Werkstatt	
Straße, Nr.	
PLZ und Ort	
Statistische Kennziffer	

2. Angaben zum Firmeninhaber bzw. zum verantwortlichen Geschäftsführer <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau	
Familiename	
Geburtsname	
Vorname/n	
Geburtsdatum	
Geburtsort	

3. Angaben zum Techniker (verantwortliche Fachkraft) <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau	
Familiename	
Geburtsname	
Vorname/n	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Straße, Nr.	
PLZ, Wohnort	
Staatsangehörigkeit	
gewünschte EU-Sprache am Gerät	

Werkstattkarten Nummer bei Vorbesitz:	
--	--

Ausgabe der Karte: Durch Abholung
(ggf. Vollmachterklärung abgeben)

Durch Übersendung
(es entsteht ein Porto von 3 €)

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Die Angaben in diesem Antrag werden nach der Maßgabe der Verordnung zur Durchführung des Fahrpersonalgesetzes (Fahrpersonalverordnung-FPersV) zum Zwecke der Antragsbearbeitung automatisiert verarbeitet. Die Behörde übermittelt die Daten gemäß § 14 FPersV an das Zentrale Kontrollgerätekartenregister des Kraftfahrt-Bundesamtes zur Speicherung.

Finanztechnischer Hinweis:

Bei Ablehnung eines Antrages wegen unvollständiger oder unrichtiger Angaben werden nach der Gebührenordnung entsprechende Gebühren erhoben.

Datum, Unterschrift des Antragstellers	Für evtl. Rückfragen bitte Telefonnummer angeben
--	--

Anlage 1 zum Antrag auf Erteilung einer Werkstattkarte (§ 4a FpersG)

Vom Kreis Pinneberg auszufüllen:

Eingereichte Unterlagen	in Ordnung	nicht in Ordnung
Unternehmen bzw. Inhaber/in / Vertretungsberechtigte/r		
Anerkennung des Unternehmens nach § 57 b StVZO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kopie Personalausweis Unternehmer/in / Geschäftsführer/in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ggf. aktuelle Überprüfungsbescheinigung nach § 57 b StVZO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Handelsregisterauszug	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Techniker/in		
Kopie Personalausweis (nach Vorlage des Originals, Vorder- u. Rückseite)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nachweis der Anstellung in o. g. Unternehmen (Beigefügte Erklärung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gültiger Schulungsnachweis gem. § 57 b StVZO mit Anlage 1-C intelligenter Fahrtenschreiber	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gültiger Schulungsnachweis gem. § 57 b StVZO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bearbeitungshinweis: Standard Express

Verbleibsangabe der vorherigen Kontrollgerätekarte

- Kartendaten sind falsch
- Gültigkeit der Karte läuft bald ab
- Karte nicht funktionsfähig

Karte verloren¹ Datum / Verlust _____ Eidesstattliche. V. liegt vor.

Karte gestohlen² Datum / Verlust _____ Diebstahlsanzeige liegt vor

Rückgabe der Karte³ Karte wurde bereits zurückgegeben Karte ist noch einzureichen Rückgabe nicht möglich.

Gewährleistung ja nein

Bemerkungen:

Bearbeitungsvermerk:

¹ Versicherung an Eides statt von Werkstatt und Karteninhaber

² Nachweis der Diebstahlsanzeige durch Bestätigung der Polizei

³ Bei Folgekarte/Erneuerung

Erklärung

Ich, als verantwortliche/r Unternehmer/in, erkläre hiermit

Firmeninhaber/in bzw. verantwortliche/r Geschäftsführer/in / Gesellschafter/in	
Vorname/n	
Familienname	
Geburtsdatum	

gegenüber dem
Fachdienst Straßenbau und Verkehrssicherheit,

dass der Arbeitnehmer/ die Arbeitnehmerin

Techniker/in (verantwortliche Fachkraft)	
Vorname/n	
Familienname	
Geburtsdatum	

am Tag der Beantragung der Werkstattkarte im Unternehmen

Unternehmen gemäß Antrag	
Firmenname	

Beschäftigt ist.

Hinweis:

Jede/r Techniker/in (verantwortliche Fachkraft) darf nur eine Werkstattkarte je aktuellem Arbeitsverhältnis besitzen und jeweils nur dort benutzen. Sie ist das Eigentum des Unternehmens und 1 Jahr gültig. Die PIN wird dem/der Techniker/in (verantwortliche Fachkraft) an seine Privatanschrift direkt zugestellt und ist, auch innerhalb der Werkstatt, geheim zu halten.

Scheidet der/die Techniker/in (verantwortliche Fachkraft) aus dem Unternehmen aus, oder wird die Werkstattkarte aus anderen Gründen nicht mehr benötigt, ist der Unternehmer verpflichtet dies dem Fachdienst Straßenbau und Verkehrssicherheit zu melden. Er hat nach Beendigung die Werkstattkarte vom Techniker sofort einzuziehen und sie unverzüglich dem Fachdienst Straßenbau und Verkehrssicherheit zu übergeben.

Ort, Datum

Unterschrift des Technikers

Ort, Datum

(Firmenstempel)

Unterschrift des verantwortlichen Unternehmers

Vollmacht

Ich, als verantwortliche/r Unternehmer/in erteile hiermit Vollmacht

für die Abholung der beantragten Werkstattkarte/n

beim

Fachdienst Straßenbau und Verkehrssicherheit des Kreises Pinneberg.

Angaben zum antragstellenden Unternehmen	
Firmenname	

Angaben zum/zur vollmachtgebenden Firmeninhaber/in bzw. zum/zur vollmachtgebenden verantwortlichen Geschäftsführer/in / Gesellschafter/in	
Vorname/n	
Familienname	
Geburtsdatum	

Betrifft Werkstattkarten für die die folgenden Techniker/innen (verantwortliche Fachkräfte)			
Name, Vorname		Name, Vorname	
Name, Vorname		Name, Vorname	
Name, Vorname		Name, Vorname	
Name, Vorname		Name, Vorname	
Name, Vorname		Name, Vorname	

Für die Abholung der Werkstattkarte/n bevollmächtige ich

Angaben zum/zur Bevollmächtigten	
Vorname/n	
Familienname	
Geburtsdatum	

Hinweis: Bitte halten Sie bei der Abholung Ihren Ausweis bereit.

Ort, Datum

Firmenstempel

Unterschrift des/der Vollmachtgebenden

Hinweisblatt – Werkstattkarte

Die Antragstellung für Werkstattkarten erfolgt im Kreis Pinneberg beim:

Kreis Pinneberg Fachdienst Straßenbau und Verkehrssicherheit Team Verkehrslenkung in Pinneberg

Antragstellung) 04121 / 4502 - 2527
per Post	Kreis Pinneberg Team Verkehrslenkung Ernst-Abbe-Straße 9 25337 Elmshorn
vor Ort	2. Obergeschoss – Zimmer Nr. 2.046 Frau Mielke
per Fax	04121 / 4502 - 92527
per Email	Verkehrslenkung@kreis-pinneberg.de

Die Antragsformulare erhalten Sie in der Antragsstelle bzw. nach Anforderung per Fax oder E-Mail sowie im Internet unter „Kreis-pinneberg.de“ auf der Seite „Team Verkehrslenkung“

Die Werkstattkarte dient der Prüfung/Reparatur und Kalibrierung des digitalen EG-Kontrollgerätes, sowie dem Herunterladen von Daten und der Datensicherung. Jeder Techniker darf nur eine Werkstattkarte je aktuellem Arbeitsverhältnis besitzen. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat er sie beim Unternehmer abzugeben.

Die Werkstattkarte ist durch den Firmeninhaber bzw. durch den verantwortlichen Geschäftsführer/Gesellschafter beim Fachdienst Straßenbau und Verkehrssicherheit zu beantragen. Sie ist Eigentum des Unternehmens und **1 Jahr gültig**.

Folgende Unterlagen müssen bei Antragstellung zum Verbleib eingereicht werden:

- Der Antrag, kann elektronisch übermittelt werden, ein Original ist in diesem Fall nicht notwendig.
- Die Gewerbeanmeldung (Kopie) bzw. der Handelsregisterauszug (Kopie) des Unternehmens.
- Der Personalausweis (Kopie) des Firmeninhabers bzw. verantwortlichen Geschäftsführers.
- Der Personalausweis (Kopie) des Technikers (verantwortliche Fachkraft)
- Der Schulungsnachweis nach § 57b StVZO (Kopie) - max. 3 Jahre alt – des Unternehmens
- Der Schulungsnachweis nach §57b StVZO (Kopie) – max. 3 Jahre alt – des Technikers
- Die Erklärung über ein aktuell bestehendes Arbeitsverhältnis.
- Bei Antrag auf Erneuerung einer Werkstattkarte wegen Berichtigung, Fehlfunktion oder Beschädigung ist die nicht mehr nutzbare Karte dem Fachdienst Straßenbau und Verkehrssicherheit zurückzugeben.
- Bei Antrag auf Ersatz einer Werkstattkarte wegen Verlust oder Diebstahl muss eine Verlustmeldung des Unternehmens bzw. eine Diebstahlanzeige der Polizei beigefügt werden.

- **Es werden nur vollständige und in lesbarer Schrift ausgefüllte Anträge bearbeitet.**
- **Der Antrag auf Erneuerung einer Werkstattkarte wegen Fristablauf darf frühestens 1 Monat vor Ablauf der Gültigkeit gestellt werden.**
- **Der Antrag auf Ersatz einer Werkstattkarte wegen Verlust oder Diebstahl ist innerhalb von 7 Kalendertagen nach Bekanntwerden zu stellen.**

Die Kosten für eine Werkstattkarte betragen 42,00€

Die Summe ergibt sich aus den Kosten für die Karte(30,00€) und den Auslagen an das KBA (12,00€).