

Angaben zum Betriebssitz

Name/Firma des Antragstellers (Vor- und Zuname, genaue Bezeichnung des Unternehmens)	
Hauptsitz des Unternehmens	
Niederlassungen, Zweigstellen	
Wo werden die Fahrzeuge abgestellt?	
Steht ein geeigneter Büorraum zur uneingeschränkten Benutzung zur Verfügung? (Eigentumsnachweis/Mietvertrag/Skizze)	
Falls kein eigenes Büro vorhanden ist, wer ist Inhaber des mitbenutzten Büros? (Nutzungsvertrag - Umfang der Nutzung)	
Woraus besteht die Einrichtung des Büorraumes oder des mitbenutzten Büros im Einzelnen?	
Ist ein eigener Telefonanschluss vorhanden bzw. beantragt oder welcher andere Telefonanschluss wird mitbenutzt? (Nr. des Telefonanschlusses, Handynummer)	
Hält sich der Unternehmen/die fachlich geeignete Person Im Unternehmen am Betriebssitz ständig oder nur vorübergehend auf? Zu welchen Zeiten ist er/sie anwesend?	
Ist die fachlich geeignete Person auch noch bei anderen Unternehmen tätig? (Name und Anschrift der/des Untemehmen/s Zeitlicher Umfang der Tätigkeit)	
Ist gewährleistet, dass die Büoräume nach ggf. telefonischer Rücksprache mit dem Unternehmer durch Kontrollbehörden betreten werden können?	
Werden am Betriebssitz die Geschäftsbücher und sonstigen Unterlagen (Rechnungen, Kundenkartei, allgemeiner Schriftverkehr und Belege) geführt bzw. an welcher anderen Stelle?	

Ich bestätige, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind.

Ort/Datum

Unterschrift

Landratsamt Heilbronn

Amt für Mobilität und Nahverkehr

Infoblatt für Taxi- und Mietwagenunternehmer/innen

Mindestanforderungen an einen Betriebssitz

Sowohl im Taxi- als auch im Mietwagenverkehr ist ein Betriebssitz einzurichten. Der Betriebssitz ist der Ort, von dem die Geschäfte dauerhaft geleitet werden. Folgende Anforderungen werden an einen ordnungsgemäß eingerichteten Betriebssitz gestellt.

1. Das Unternehmen ist am Betriebssitz regelmäßig postalisch erreichbar (Briefkasten)
2. Im Eingangsbereich befindet sich ein Hinweis auf das Unternehmen (Firmenschild, Klingel)
3. Es ist ein Arbeitsplatz vorhanden (insbesondere Schreibtisch, Stuhl, PC, Telefon, Ablagemöglichkeiten für Unterlagen, Schreibmaterial, Heizung, Licht).
4. Am Betriebssitz befinden sich aktuelle betriebliche Unterlagen (insbesondere Genehmigungsunterlagen, Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre, betriebswirtschaftliche Auswertungen, aktuelle Schichtzettel, bei Mietwagenunternehmen zusätzlich Mietwagenaufzeichnungen, anfallender Schriftverkehr, gültige Gewerbeanmeldung).
5. Die Unterlagen über Fahrzeugdisposition und Fahrereinsatz werden am Betriebssitz geführt. Dazu zählen insbesondere folgende Unterlagen:
 - Einsatzpläne über die Einsatzzeiten der Fahrer/innen und der Fahrzeuge
 - Bezuglich der Fahrer/innen: Liste des eingesetzten Fahrpersonals unter Angabe der aktuellen Anschrift, Kopien der Personenbeförderungsscheine, Sozialversicherungsausweise, Lohnabrechnungen
 - Bezuglich der Fahrzeuge: Original-Genehmigungsurkunden, Eichbescheinigungen, Belege über die Hauptuntersuchungen, Versicherungsnachweise, Reparaturbelege
6. Am Betriebssitz werden Beförderungsverträge angenommen und an das Fahrpersonal weitergeleitet.

Wenn ein/e Taxi- und/oder Mietwagenunternehmer/in Genehmigungen für mehrere Gemeinden besitzt, ist in jedem dieser Gemeinden auch ein Betriebssitz zu unterhalten. Das heißt insbesondere, dass sie/er an jedem der Betriebssitze die betrieblichen Unterlagen zu führen hat und dass jeder der Betriebssitze zu den üblichen Bürozeiten personell besetzt und telefonisch erreichbar sein muss. Durch diese Regelungen sollen gerechte Wettbewerbsbedingungen sichergestellt werden:

Rechtsprechung:

- BGH, Urteil vom 16.06.1993, AZ. 1 ZR 140/91
- VGH Baden-Württemberg, Urteil vom 04.10.1994, AZ 3 - S -1443/93
- VG Frankfurt, Urteil vom 02.10.2009, AZ 6 K 902/09
- VG Neustadt, Urteil vom 22.09.2014, AZ 3 K 364/14 NW
- VG Düsseldorf, Beschluss vom 13.01.2016, AZ 6 L 3815/15

Ansprechpartner: Frau Kybranz, Tel. 07131/994-5327
Frau Behringer, Tel: 07131/994-372