### Dienstvereinbarung

#### zwischen der

# Präsidentin der Philipps-Universität und dem

#### Personalrat der Philipps-Universität

über die Vergabe von Parkplätzen im Parkhaus Nord und in der Hans-Meerwein-Straße für die Beschäftigten der in § 1 aufgeführten Bereiche:

#### § 1 Geltungsbereich

Im Parkhaus Nord und in der Hans-Meerwein-Straße (s. Skizze Anlage 1) stellt die Präsidentin der Philipps-Universität den Studierenden und Beschäftigten der Fachbereiche 12 und 15, sowie der sonstigen in der Hans-Meerwein-Straße angesiedelten Einrichtungen der Universität zur Wahrnehmung ihrer Dienstaufgaben im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten kostenfrei Parkplätze während der Dienststunden von 6.00 bis 20.00 Uhr zur Verfügung. Ein Rechtsanspruch auf einen Parkplatz besteht nicht. Von dieser Regelung ausgenommen sind die gekennzeichneten Dienstparkplätze.

#### § 2 Anspruch

- 1. Für Schwerbehinderte mit dem Kennzeichen "G" oder "aG" im amtlichen Schwerbehindertenausweis sind Parkplätze im Parkhaus, sowie im "Innenbereich" hinter der Schranke "Hans-Meerwein-Straße" reserviert. Sie sind durch besondere Schilder gekennzeichnet.
- 2. Schwerbehinderten, die nicht zu der in Abs. 1 genannten Gruppe gehören, wird auf Antrag ein Behindertenparkplatz zugewiesen, wenn sie wegen ihrer Behinderung auf den Gebrauch eines Kraftfahrzeuges auf dem Weg zu und von der Dienststelle angewiesen sind.
- 3. Der Bedarf an Behindertenparkplätzen kann je nach Personenzahl erweitert oder reduziert werden.
- 4. Die abgestellten Kraftfahrzeuge sind außer mit der Parkmarke mit einem besonderen Ausweis zu kennzeichnen. Der Sonderausweis ist bei dem Beauftragten der Dienststelle für die Angelegenheiten der Schwerbehinderten zu beantragen.
- 5. Der Anspruch erlischt bei Wegfall der in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen. Die Beschäftigten sind verpflichtet, dieses unverzüglich anzuzeigen.
- 6. In Angelegenheiten des § 2 Abs. 1 bis 5 wird die Schwerbehindertenvertretung beteiligt.

#### § 3 Verfahren

- 1. Auf Antrag werden den in § 1 genannten Beschäftigten eine "Multifunktionale Chipkarte" und eine personengebundene Parkmarke sowie diese Dienstvereinbarung ausgehändigt. Der Erhalt ist zu quittieren. Eine entsprechende Liste über diese Ausgaben mit der Chipkartennummer, Parkmarkennummer, Name der/des Beschäftigten sowie des jeweiligen Kfz-Kennzeichens wird in der Universitätsverwaltung, Dezernat II C Organisation, geführt. Änderungen sind durch die Beschäftigten an die dezentralen Beauftragten It. Anlage 2 mitzuteilen, die diese Informationen an das Dezernat II C weitergeben.
- 2. Es wird allen Karteninhabern die Einfahrt auf die zur Verfügung stehenden Parkflächen des in § 1 genannten Parkhauses und in der Hans-Meerwein-Straße gestattet.
- 3. Bei Verlust der Parkmarke oder der "Multifunktionalen Chipkarte" ist ein Ersatz nur gegen Zahlung der hierdurch entstehenden Beschaffungskosten möglich.
- 4. Das Parkhaus und der Parkplatz in der Hans-Meerwein-Straße sind jeweils durch eine Schrankenanlage gesichert. Die Ein- und Ausfahrt wird mittels Videokamera ohne Aufzeichnung über den Leitstand des Wachdienstes überwacht. Parallel ist dorthin die Klingel- und Sprechstelle der Schrankenanlage verbunden. Die Schrankenanlage ist an das zentrale Gleitzeit- und Zutrittssystem der Universität angeschlossen und wird mit der ausgehändigten "Multifunktionalen Chipkarte" geschaltet. Zentral werden ausschließlich die Chipkartennummer und die Einfahrtzeit gespeichert. Die ausgehändigte Parkmarke ist in den abgestellten Fahrzeugen gut sichtbar auszulegen; sie dient zur Kontrolle der Einfahrt- und als Nachweis der Parkberechtigung.
- 5. Falschparker, die ihr Fahrzeug nicht ordnungsgemäß auf den durch weiße Linien gekennzeichneten sowie auf anderweitig reservierten Parkflächen (z.B. für Schwerbehinderte oder Frauen) abstellen, Freiflächen zuparken, Sicherheitszonen der Feuerwehr versperren, werden kostenpflichtig durch ein Abschleppunternehmen entfernt; im Wiederholungsfall wird die Parkberechtigung durch die Dienststelle widerrufen.
- 6. Besucher werden nach Angabe ihres Namens, Kfz-Kennzeichens und der besuchten Person in das Parkhaus eingelassen.

#### § 4 Abwesenheit

- 1. Eine Übertragung der Parkmarke und der "Multifunktionalen Chipkarte" an Dritte ist nicht gestattet.
- 2. Die/der Beschäftigte muss die Parkmarke und die "Multifunktionale Chipkarte" mit dem Tag des Ausscheidens aus dem Dienst bzw. bei Aufnahme einer Tätigkeit in einem anderen Bereich der Philipps-Universität unaufgefordert zurückgeben.

Bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift wird die Chipkarte gesperrt und ggfls. die Beschaffungskosten der nicht zurückgegebenen Parkmarke und/oder der Chipkarte in Rechnung gestellt.

#### § 5 Sonderregelungen

- 1. Für Lehrende werden an den Tagen, an denen diese sowohl im Lahntal (z. B. Hörsaalgebäude, Biegenstraße 14) als auch auf den Lahnbergen Dienstaufgaben erledigen,
  Parkplätze als Dienstparkplätze ausgewiesen (s. Skizze Anlage 1) und reserviert. Dies
  gilt nicht für die Zeiten ohne Lehrveranstaltungen.
- 2. Für Studierende werden vor dem Gebäude des BMFZ 84 Parkplätze zur Verfügung gestellt. Die Parkberechtigungen werden durch den ASTA auf Antrag ausschließlich an Studierende vergeben. Eine andersartige Nutzung der Parkplätze ist ausgeschlossen. Dies wird vom ASTA bei der semesterweisen Vergabe schriftlich bestätigt.

#### § 6 Zuständigkeit

Einzelfallentscheidungen, die sich im Rahmen dieser Regelung ergeben, regelt die Universitätsverwaltung, Dezernat II C – Organisation, und teilt sie dem Personalrat mit. Bei Widerspruch des Personalrats wird die betreffende Einzelfallentscheidung mit sofortiger Wirkung zurückgestellt und zwischen der Dienststelle und dem Personalrat neu verhandelt.

#### § 7 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung ersetzt die Dienstvereinbarung über die Vergabe von Parkplätzen im Parkhaus Nord vom 14.04.2011; sie gilt ab dem Tag der Unterzeichnung und verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht von einer der vertragsschließenden Parteien mindestens 3 Monate vor Ablauf der Frist schriftlich gekündigt wird.

Nach Eingang der Kündigung werden unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufgenommen. Bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung gilt diese Dienstvereinbarung nach Zugang der Kündigung weiter.

Wird eine neue Vereinbarung nicht innerhalb von 12 Monaten nach Eingang der Kündigung abgeschlossen, wird die Dienstvereinbarung automatisch außer Kraft gesetzt.

Marburg, den 13.10.2015

Vonne

Die Präsidentin

i. V.

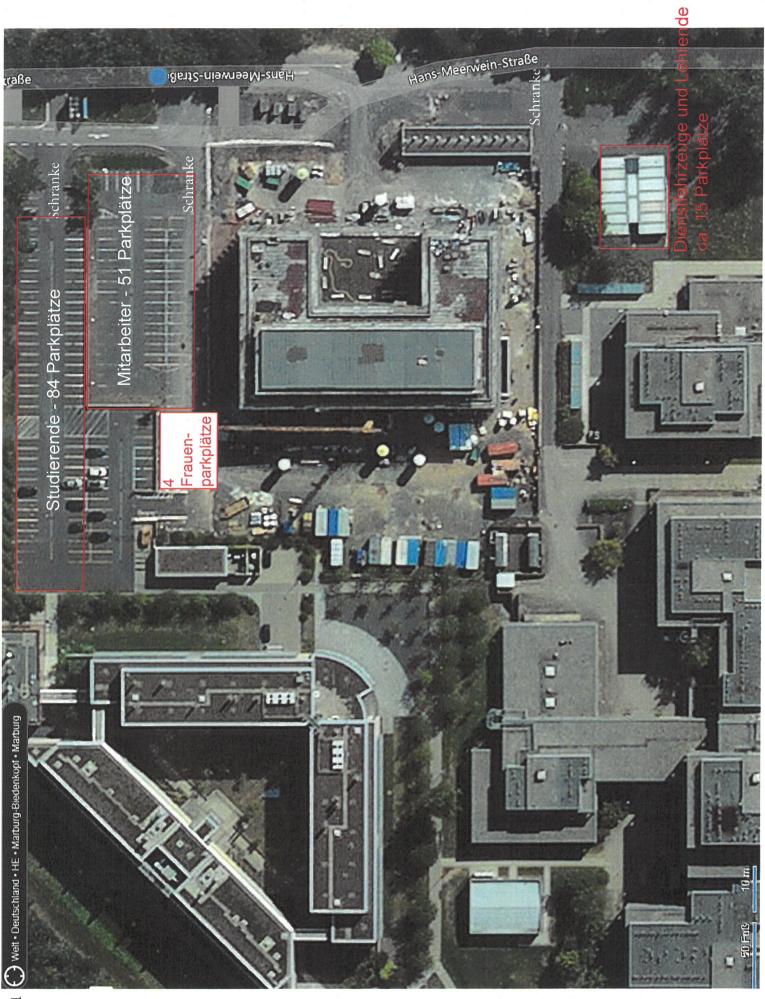
(Dr. Friedhelm Nonne)

Vorsitzende des Personalrats

(Marianne Tittel)

#### Protokollnotiz zu §5 Nr. 2:

Die Vertragspartner stimmen darin überein, dass die Inanspruchnahme der Parkplätze für Studierende während der vorlesungsfreien Zeit seitens der Dienststelle beobachtet wird. Sofern die Kapazitäten in diesem Zeitabschnitt nicht ausgelastet sind, wird die Parkfläche nach vorheriger Absprache mit dem ASTA optional für die zugangsbeschränkte Mitnutzung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugänglich gemacht.



## Anlage 2 zur Dienstvereinbarung "Parkhaus Nord und Hans-Meerweinstraße"

## Liste der dezentralen Ansprechpartner

Organisationseinheit	Ansprechpartner/in
FB 12	Herr Fischer
FB 15	Frau Schenk
FB 20	Herr Kappeler
FB 19	Herr Vogler
FB 13	Frau Strobel/Frau Kimmel
HRZ	Frau Wüst/FrauNau
LOEWE	Frau Sievers
IFS	Frau Lang