

**Dienstvereinbarung
zwischen dem
Präsidenten der Philipps-Universität
und dem
Personalrat der Philipps-Universität**

über die Vergabe von Parkplätzen für die Bediensteten der Zentralverwaltung und der sonstigen in der Biegenstraße 10, 12, und 14 angesiedelten Einrichtungen, Bedienstete der Philipps-Universität, die Dienstaufgaben im Bereich der Liegenschaft Biegenstraße 10, 12 und 14 zu erledigen haben, wird folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

In den Liegenschaften Biegenstraße 10, 12 und 14 stellt der Präsident der Philipps-Universität den o. g. Bediensteten zur Wahrnehmung ihrer Dienstaufgaben kostenfrei Parkplätze während der Dienststunden von 07.00 bis 18.00 Uhr zur Verfügung; ausgenommen die gekennzeichneten Dienstparkplätze.

§ 2 Anspruch

1. Für Schwerbehinderte mit dem Kennzeichen "G" oder "aG" im amtlichen Schwerbehindertenausweis sind Parkplätze reserviert. Sie sind durch besondere Schilder gekennzeichnet.
2. Schwerbehinderte, 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 (Nr.) 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 Bediensteten sind verpflichtet, dieses unverzüglich anzuzeigen.
6. In Angelegenheiten des §2 Abs. 1 bis 5 wird die Schwerbehindertenvertretung beteiligt.

§ 3 Verfahren

1. Es wird allen in § 1 genannten Bediensteten die Einfahrt auf die zur Verfügung stehenden Parkflächen der in § 1 genannten Liegenschaft gestattet.
2. Auf Antrag wird den Bediensteten der Zentralverwaltung im Dezernat IV Organisations- und Wirtschaftsangelegenheiten eine personengebundene Parkkarte, eine Parkmarke und diese Dienstvereinbarung ausgehändigt.
3. Bei Verlust der Parkkarte oder der Parknummer sind die Wiederbeschaffungskosten bei der Universitätskasse einzuzahlen.
4. Weitere Bedienstete werden nach Angabe des Namens und der Dienstaufgabe in diesen Bereich eingelassen.
5. Die Parkplätze sind durch 3 Schrankenanlagen gesichert. Die Schrankenanlagen werden montags - donnerstags von 7.00 -16.30 Uhr und freitags von 7.00 -13.00 Uhr überwacht und anschließend geöffnet. Die Schranken werden mit einer Parkkarte geschaltet. In das Schrankensystem sind ausschließlich einprogrammiert
 - Parkkartennummer,
 - Registrierung der Einfahrtzeit.

Die ausgehändigte Parknummer ist in den abgestellten Fahrzeugen gut sichtbar auszu- legen. Die Parknummer dient zur Kontrolle der Einfahrt- und Parkberechtigung.

6. Falschparker, die ihr Fahrzeug nicht ordnungsgemäß auf den durch weiße Linien gekennzeichneten sowie auf anderweitig reservierten Parkflächen (z.B. für Schwerbe- hinderte) abstellen, Freiflächen zuparken, Sicherheitszonen der Feuerwehr versperren, werden kostenpflichtig durch ein Abschleppunternehmen entfernt, im Wiederholungsfall wird die Parkberechtigung durch die Dienststelle widerrufen.

§ 4 Abwesenheit

1. Eine Übertragung der Parkkarte und der Parknummer an Dritte ist nicht gestattet.
2. Mit dem Tag des Ausscheidens aus dem Dienst bzw. Aufnahme einer Tätigkeit in einem anderen Bereich der Philipps-Universität wird die Parkkarte gesperrt.
Der Bedienstete sollte die Parkkarte und die Parknummer unaufgefordert zurückgeben.

§ 5 Sonderregelung

Der Präsident kann bei Veranstaltungen der Philipps-Universität (z.B. Symposien, Tagungen, Kongressen etc) bis zu 10 Parkplätze reservieren. Von Seiten der Verwaltung wird überprüft, dass keine Parkplätze über das erteilte Kontingent hinaus von den Veranstaltungsteilnehmern belegt werden.

Beim Universitätssommerfest können auch im unbedingt notwendigen Rahmen mehr Parkplätze von der Nutzung durch die Bediensteten ausgeschlossen werden. Die betroffenen Bediensteten können in diesem Fall freie Parkplätze in der Wilhelm-Röpke-Straße (nördlich des Blockes D) nutzen. In weiteren Einzelfällen kann diese Regelung im beiderseitigen Einvernehmen auch für andere Großveranstaltungen vorgesehen werden.

Für die Durchführung von Baumaßnahmen und Reinigungsarbeiten kann der Präsident den unbedingt notwendigen Teil der Parkplätze für die Dauer der Arbeiten absperren. In diesen Fällen ist der Personalrat unmittelbar nach Kenntnis zu informieren.

Über diese Regelung hinausgehende Reservierungen von Parkplätzen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den Personalrat.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung gilt ab 20.12.1999 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 9 Monaten nach Eingang der Kündigung abgeschlossen, tritt die Dienstvereinbarung automatisch außer Kraft.

Marburg, den 20.12.1999

Der Präsident
In Vertretung

gez. Höhmann

(Höhmann)

Für den Personalrat

gez. Löwer