

Dienstvereinbarung
zwischen der
Präsidentin der Philipps-Universität
und dem
Personalrat der Philipps-Universität

über die Vergabe von Parkplätzen im Bereich der Liegenschaften Firmaneistraße und Deutschhausstraße 12 (Innenhof) für die Beschäftigten der in der Deutschhausstraße 12 bzw. Bunsenstraße 2 angesiedelten Einrichtungen der Universität.

§ 1 Geltungsbereich

In der Liegenschaft Deutschhausstraße 12 bzw. Bunsenstraße 2 stellt die Präsidentin der Philipps-Universität den o. g. Beschäftigten zur Wahrnehmung ihrer Dienstaufgaben kostenfrei Parkplätze im Rahmen ihrer Möglichkeiten während der Dienststunden von 06.00 bis 20.00 Uhr zur Verfügung. Davon ausgenommen sind die gekennzeichneten Dienstparkplätze.

§ 2 Anspruch

1. Für Schwerbehinderte mit dem Kennzeichen "G" oder "aG" im amtlichen Schwerbehindertenausweis sind Parkplätze im Innenhof reserviert. Im Bedarfsfall werden weitere Schwerbehindertenparkplätze ausgewiesen. Sie sind durch besondere Schilder gekennzeichnet.
2. Schwerbehinderten, die nicht zu der in Abs. 1 genannten Gruppe gehören, wird auf Antrag ein Behindertenparkplatz im Bereich der Liegenschaft der Deutschhausstraße 12 bzw. Bunsenstraße 2 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 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 Beschäftigten die Einfahrt auf die zur Verfügung stehenden Parkflächen der in § 1 genannten Liegenschaft gestattet.
2. Auf Antrag werden den Beschäftigten der genannten Fachbereiche und Einrichtungen durch das Dezernat II C eine personengebundene multifunktionale Chipkarte, eine Parkmarke, ein Schlüssel für die Handschranke zur Firmaneistraße und diese Dienstvereinbarung ausgehändigt.
3. Weitere Beschäftigte, die Dienstaufgaben in den in § 1 genannten Liegenschaften wahrnehmen, werden nach Angabe des Namens, des Kfz-Kennzeichens und der Dienstaufgabe in diesen Bereich eingelassen.
4. Die Parkplätze sind durch Schrankenanlagen gesichert.
5. Die Schrankenanlage in der Deutschhausstraße 12 wird montags bis donnerstags in der Zeit von 7:00 Uhr bis 16:30 Uhr und freitags in der Zeit von 7:00 Uhr bis 13:00 Uhr durch die Fa. Securitas überwacht. Die Schrankenanlage wird mit der ausgehändigten multifunktionalen Chipkarte geschaltet.
6. Die Handschranke zur Firmaneistraße ist mit dem ausgehändigten Schlüssel zu öffnen und nach Einfahrt mit dem PKW wieder zu schließen, damit nur parkberechtigte Personen Zufahrt erhalten.
7. Die ausgehändigte Parkmarke ist in den abgestellten Fahrzeugen gut sichtbar auszulegen. Die Parknummer dient zur Kontrolle der Einfahrt- und Parkberechtigung.
8. Falschparker, die ihr Fahrzeug nicht ordnungsgemäß auf den durch weiße Linien gekennzeichneten sowie auf anderweitig reservierten Parkflächen (z.B. für Schwerbehinderte) abstellen, Freiflächen zuparken, Sicherheitszonen der Feuerwehr versperren, werden kostenpflichtig durch ein Abschleppunternehmen entfernt; im Wiederholungsfall wird die Parkberechtigung durch die Dienststelle widerrufen.

§ 4 Sonderregelung

Die Zufahrt, von der Deutschhausstraße zum Innenhof, ist aus Sicherheitsgründen generell von parkenden Fahrzeugen frei zu halten.

Im Innenhof wird eine Ladezone eingerichtet, um die Möglichkeit zum Be- und Entladen, für Anlieferer, Versorgungsfahrzeuge sowie Funktionsfahrzeuge, zu gewährleisten.

Funktionsfahrzeuge dürfen in der Ladezone nicht dauerhaft abgestellt werden. Die Ladezone soll nur für das Be- und Entladen von dienstlichen Materialien genutzt werden.

Bei Zuwiderhandlung werden in der Ladezone parkende Fahrzeuge sofort durch ein Abschleppunternehmen kostenpflichtig entfernt.

§ 5 Abwesenheit

1. Eine Übertragung der multifunktionalen Chipkarte, des Schlüssels und der Parkmarke 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 Chipkarte gesperrt.

Für den Parkplatz der Liegenschaft Deutschhausstraße 12 bzw. Bunsenstraße 2 ist die multifunktionale Chipkarte, der Schlüssel für die Handschranke und die Parkmarke unaufgefordert zurückgeben.

§ 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 Personalrates ist die betreffende Einzelfallentscheidung mit sofortiger Wirkung aufgehoben und zwischen der Dienststelle und dem Personalrat zu verhandeln.

§ 7 Inkrafttreten

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

Marburg, den 27.02.2014

Die Präsidentin
In Vertretung



(Friedhelm Nonne)

Für den Personalrat



Marianne Tittel

Firmaniplatz

