

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

über die Vergabe von Parkplätzen der Liegenschaft Gutenbergstraße 18 für die Bediensteten in den unter § 1 aufgeführten Bereichen:

§ 1 Geltungsbereich

In der Liegenschaft Gutenbergstraße 18 stellt der Präsident der Philipps-Universität den nachfolgend aufgeführten Fachbereichen zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben unentgeltlich Parkplätze wie folgt zur Verfügung:

Fachbereich 04 „Alte Jägerkaserne“, Gutenbergstraße	9 Parkplätze
Fachbereich 05 „Alte Universität“, Lahntor 3	13 Parkplätze
Fachbereich 02 „Ehemaliges Amtsgericht“, Universitätsstraße 24 „Wilhelm-Röpke-Haus“, Universitätsstraße 25	7 Parkplätze
Fachbereich 01 „Landgrafenhaus“, Universitätsstraße 7 „Savignyhaus“, Universitätsstraße 6	2 Parkplätze
Fachbereich 21 Liebigstraße 37	8 Parkplätze

1 Parkplatz wird für Dienstfahrzeuge reserviert.

Die Verteilung erfolgt nach den Richtlinien der Stellplatzverordnung der Stadt Marburg unter Einbeziehung der bereits vorhandenen Parkplätze.

§ 2 Anspruch

Schwerbehindertenparkplätze und weitere Parkplätze für Dienstfahrzeuge sind an den jeweiligen Gebäuden nachgewiesen.

§ 3 Verfahren

1. Es werden an die jeweiligen Fachbereiche nur soviel Parkkarten und Parknummern ausgegeben, wie Parkplätze zugeteilt worden sind. Diese können dann in eigener Regie in den jeweiligen Fachbereichen verteilt werden (§ 50 Abs. 1 Nr. 10 HHG); eine Liste über diese Ausgabe – die Parkkartennummer, Parknummer, Name des Bediensteten sowie das jeweilige Kennzeichen enthalten soll – ist der Zentralverwaltung/Dezernat IV vorzulegen, ebenso ist jede Änderung mitzuteilen. Werden Anträge von Bediensteten auf Erteilung einer Parkkarte abgelehnt, ist dem Personalrat dies mit Begründung mitzuteilen.
2. Es wird allen Karteninhabern die Einfahrt auf die zur Verfügung stehenden Parkflächen der in § 1 genannten Liegenschaft gestattet.
3. Den Bediensteten wird durch die Wirtschaftsverwaltung ihres jeweils zuständigen Fachbereichs eine personengebundene Parkkarte, eine Parknummer und diese Dienstvereinbarung ausgehändigt.
4. Bei Verlust der Parkkarte oder der Parknummer ist ein Ersatz nur gegen Zahlung der Wiederbeschaffungskosten möglich.
5. Die Parkplätze sind durch eine Schrankenanlage gesichert.
Die Schrankenanlage wird mit der ausgehändigten Parkkarte geschaltet.
In das Schrankensystem werden ausschließlich die Parkkartennummer und die Registrierung der Einfahrtzeit einprogrammiert.
6. Die Fahrzeuge der Bediensteten, die diese nicht ordnungsgemäß auf den durch weiße Linien gekennzeichneten Parkplätzen abstellen bzw. Freiflächen zaparken, werden kostenpflichtig durch ein Abschleppunternehmen entfernt; im Wiederholungsfalle droht der Widerruf der Parkberechtigung durch die Dienststelle.

§ 4 Abwesenheit

1. Eine Übertragung der Parkkarte und der Parknummer an Dritte ist nicht gestattet.
2. Beim Ausscheiden der in § 1 genannten Bediensteten aus dem Dienst der Universität sowie bei einer Umsetzung in einen anderen Bereich der Universität, ist die Parkkarte und die Parknummer an den/die Leiter/in der Wirtschaftsabteilung des jeweils zuständigen Fachbereichs oder die zuständige Ausgabestelle unaufgefordert zurückzugeben.

Bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift wird die Parkkarte von der Dienststelle gesperrt.

§ 5 Zuständigkeit

Einzelfallentscheidungen, die sich im Rahmen dieser Regelung ergeben, regelt der jeweilige Dekan bzw. Vertreter des Fachbereichs in Absprache mit der Zentralverwaltung/Dezernat IV 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.

§ 6 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, wird die Dienstvereinbarung automatisch außer Kraft gesetzt.

Marburg, den 04.07.2003

Der Präsident
In Vertretung

gez. Höhmann

(Höhmann)

Für den Personalrat

gez. Näcker