

Dienstvereinbarung

zwischen dem

**Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden (AöR)
an der Technischen Universität Dresden
vertreten durch den Vorstand**

und dem

**Personalrat des Universitätsklinikums
vertreten durch die Vorsitzende**

sowie gleichlautend
zwischen der

**Technischen Universität Dresden
vertreten durch den Kanzler**

und dem

**Personalrat der Technischen Universität Dresden
vertreten durch den Vorsitzenden**

**über die Nutzung des Parkhauses sowie der Stellflächen auf dem Campus der
Hochschulmedizin Dresden und der nahegelegenen angemieteten Parkflächen**

(DV Parken)

1. Allgemeines

Die Dienstvereinbarung regelt die Vergabe von PKW-Stellflächen auf dem Campus der Hochschulmedizin Dresden und der nahegelegenen angemieteten Parkflächen. Die erhobenen Nutzungsentgelte werden ebenfalls in dieser Dienstvereinbarung festgelegt.

2. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Universitätsklinikums Carl Gustav Carus Dresden (UKD) und der Medizinischen Fakultät Dresden (MFD) für die Dauer ihres Arbeitsverhältnisses am UKD bzw. der MFD, die ihre Fahrzeuge auf den gekennzeichneten Parkflächen im Parkhaus, im Gelände des UKD oder auf von extern angemieteten Parkflächen abstellen und hierfür zwingend einen Nutzungsvertrag abgeschlossen haben. Mit der Schließung eines Nutzungsvertrages stimmen die Nutzer den in Anlage 3 geregelten Einstell- und Benutzungsbedingungen zu.

3. Nutzungsentgelte

- 3.1 Für die Nutzung der Parkflächen werden monatlich die in Anlage 4 aufgeführten Nutzungsentgelte erhoben. Die Zuordnung der Parkzonen ist in Anlage 2 geregelt.
- 3.2 Bei Beschäftigten, die aufgrund nachgewiesener Gehbehinderung (Merkzeichen „G“ oder „aG“) auf die Verfügbarkeit eines Stellplatzes in der Nähe ihres Arbeitsplatzes angewiesen sind, wird auf die Erhebung des monatlichen Nutzungsentgeltes verzichtet.

4. Vermietung

- 4.1 Zum Zwecke der Vermietung schließt die:der jeweilige Nutzende einen Nutzungsvertrag mit dem UKD mit einer Laufzeit von maximal zwei Jahren nach Maßgabe des als Anlage 1 beiliegenden Vertrages. Die Laufzeit des Nutzungsvertrages endet automatisch nach dem Ablauf der Vertragslaufzeit. Eine Vermietung für Teilmonate ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 4.2 Das Mietverhältnis ist unabhängig von der tatsächlichen Nutzung des zugewiesenen Stellplatzes. Damit werden auch im Fall der Abwesenheit (z. B. bei längerer Erkrankung) die monatlichen Nutzungsentgelte fällig, es sei denn, der Nutzungsvertrag wird fristgerecht gekündigt.
- 4.3 Eine Kündigung des Nutzungsvertrages ist sowohl durch den Nutzenden als auch durch das UKD mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines jeden Monats möglich. Eine Kündigung seitens des Nutzenden ist zwingend über das dafür vorgesehene Formular (Bereitstellung im CARUSshare unter: Interdisziplinäre Themen → Mitarbeiter-Parkplätze) mit Unterschrift im Original oder als Scan einzureichen.
- 4.4 Mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem UKD bzw. der MFD endet das Mietverhältnis automatisch. Hiervon unberührt sind Vertragswechsel zwischen UKD und MFD.
- 4.5 Das jeweils zur Verfügung gestellte Medium zur Zufahrtsberechtigung (Zugangskarte, Transponder, Schlüssel, etc.) ist bis spätestens am Tag des Vertragsendes an der Pforte (Haus 52) zurückzugeben. Die Rückgabe wird durch die Mitarbeitenden der Pforte quittiert.

5. Einbehaltung der Nutzungsentgelte

- 5.1 Das jeweilige Nutzungsentgelt wird für die Beschäftigten des UKD monatlich vom Nettoentgelt einbehalten und auf dem Entgeltnachweis entsprechend ausgewiesen.
- 5.2 Für die Beschäftigten der MFD und in Ausnahmefällen für Beschäftigte des UKD kann der Einzug des Nutzungsentgeltes im Lastschriftverfahren durch die Direktion Finanzen erfolgen.

6. Vergabe der Stellplätze

- 6.1 Mitarbeiter:innen haben - vorrangig im Abfragezeitraum - die Möglichkeit, einen Parkplatzantrag über das dafür vorgesehene Formular in CARUSshare zustellen. Dafür sind die entsprechenden Felder des Antrages wahrheitsgemäß auszufüllen. Die Direktion Personal, Aus- und Weiterbildung und das Zentralen Raum- und Flächenmanagement (ZRM) ist zur Überprüfung der Richtigkeit aller getätigten

- Angaben berechtigt.
- 6.2 Der Abfragezeitraum findet erstmalig im 1. Quartal 2024 statt und umfasst die Dauer eines Monats. Regelmäßig wird dieser alle zwei Jahre im 1. Quartal erneut durchgeführt. Die Beschäftigten werden rechtzeitig über den Start des jeweiligen Abfragezeitraums über das Intranet (CARUSnet) informiert.
 - 6.3 Nach Ende des Abfragezeitraumes werden die fristgerecht eingereichten Anträge vom Zentralen Raum- und Flächenmanagement (ZRM) entsprechend der jeweiligen Angaben, wie in Anlage 5 festgelegt, gewichtet und die Parkplätze entsprechend vergeben.
 - 6.4 Mitarbeiter:innen welche einen Parkplatz erhalten, werden per E-Mail benachrichtigt und erhalten Ihren Stellplatzvertrag über die Hauspost. Die weitere Abwicklung erfolgt über die Abteilung Bau und Technik (BUT).
 - 6.5 Nach Abschluss eines Vergabezeitraumes steht das Antragsformular weiter zur Verfügung. Offene Anträge werden über eine Warteliste verwaltet und rücken gegebenenfalls bei verfügbarwerdenden Stellflächen nach. Die Warteliste wird zu Beginn eines jeden neuen Abfragezeitraums nach Punkt 6.2 und 6.3 gelöscht.
 - 6.6 Folgende Kriterien werden bei der Vergabe berücksichtigt: einfacher, direkter Anfahrtsweg zum Arbeitsort vom Hauptwohnsitz in km (berechnet über Google Maps mit einem Kraftfahrzeug, schnellste Route), Kinder bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres sowie die wöchentliche Arbeitszeit in Stunden pro Woche. Entsprechend der Kriterien werden Punkte vergeben (Anlage 5), aufsummiert und entsprechend in eine Reihenfolge gebracht.
 - 6.7 Unter folgenden Gegebenheiten besteht kein Anspruch auf einen Parkplatz: kleiner gleich 2 km Anfahrtsweg zum Arbeitsort vom Hauptwohnsitz, ruhendes Beschäftigungsverhältnis (Mutterschutz, Elternzeit, Langzeitkrank, usw.) zum Zeitpunkt der Parkplatzvergabe oder eine Arbeitszeit kleiner gleich 20 Stunden pro Woche.
 - 6.8 Personalisierte Parkplätze stehen in den Parkzonen 2, 4, 5, 6 und 8 zur Verfügung. Eine entsprechende Ausweisung erfolgt über das jeweilige PKW-Kennzeichen oder die Funktionsbezeichnung. Personalisierte Parkplätze können ausschließlich vom Vorstand zugewiesen werden. Ein entsprechender Bedarf ist schriftlich beim Vorstand vorzutragen. Ferner besitzt der Vorstand ein Sondervergaberecht.
 - 6.9 Klinikdirektor:innen und Leiter:innen der Direktionsbereiche erhalten gegen das entsprechende Entgelt (Anlage 4) einen personalisierten Parkplatz in Nähe des Arbeitsortes unabhängig der Erfüllung der zuvor genannten Kriterien. Besteht kein Interesse an der Inanspruchnahme dieses Parkplatzes, wird dieser dem Gesamtkontingent zugeführt.
 - 6.10 Gehbehinderte Beschäftigte mit dem Merkzeichen „G“ oder „aG“ erhalten, sofern sie auf das Fahrzeug zum Erreichen der Arbeitsstelle angewiesen sind, eine Stellfläche in unmittelbarer Nähe ihres Arbeitsplatzes auf dem Gelände. In den Parkzonen 2, 4, 5, 6 und 8 ist die Ausweisung eines personalisierten Parkplatzes über das jeweilige PKW-Kennzeichen möglich. Vor Vergabe von Behindertenparkplätze an spezifische Nutzer ist eingehend zu prüfen, ob hierdurch die Belange von Patienten/Besuchern mit einer Gehbehinderung tangiert werden.
 - 6.11 Die Anzahl der verfügbaren Stellplätze ist fortlaufend durch die Abteilung BUT zu aktualisieren und an das Zentrale Raum und Flächenmanagement (ZRM) zu melden.

7. Zugangsberechtigung für die Parkzonen 1, 2, 4, 5, 6, 7 und 8

- 7.1 Die Zugangsberechtigung für die Nutzung des Parkhauses sowie der Stellflächen erfolgt über eine entsprechende Freischaltung des Interflex-Ausweises (Chip) nach Abschluss des Nutzungsvertrages.
- 7.2 Die Weitergabe des Interflex-Ausweises (Chip) an andere Personen zur Nutzung der Stellfläche und/oder Ein- bzw. Ausfahrtberechtigung für das Gelände des UKD ist nicht gestattet. Ein Verstoß gegen diese Regelung stellt ein Dienstvergehen bzw. einen Verstoß gegen arbeitsvertragliche Pflichten dar, kann entsprechende arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und berechtigt das UKD zur außerordentlichen Kündigung des entsprechenden Nutzungsvertrages.
- 7.3 Da die Parkzonen 1, 2, 4, 6 und 8 (nicht personalisiert) auch von externen Nutzern verwendet werden, kann ein Anspruch auf eine Parkfläche nicht zu jeder Zeit garantiert werden. Daher werden Nutzende ebenfalls für die Parkzone 7 zur Ausweichnutzung freigeschaltet.
- 7.4 Personalisierte Parkplätze in den Parkzonen 5 und 8 sind teilweise mit einem Parkbügel ausgestattet. Als Sicherheitsleistung wird für das zur Verfügung stellen des Schlüssels durch den Beschäftigten ein Pfand in Höhe von 50 € entrichtet. Der Einbehalt erfolgt für Beschäftigte des UKD einmalig vom Nettoentgelt im ersten Monat der Nutzung und wird auf dem Entgeltnachweis entsprechend ausgewiesen. Eine Verrechnung bei Vertragsende erfolgt ebenfalls über die Entgeltabrechnung des jeweiligen Beschäftigten. Für die Beschäftigten der MFD und in Ausnahmefällen kann das Pfand per Überweisung entrichtet werden.

8. Zugangsberechtigung für die Parkzonen 3, 9 und 10

- 8.1 Die Zugangsberechtigung für die Nutzung des Parkhauses sowie der Tiefgarage erfolgt durch Übergabe einer Dauerparkkarte (Parkzone 3 und 9) oder eines Transponders (Parkzone 10) nach Abschluss des Nutzungsvertrages.
- 8.2 Als Sicherheitsleistung wird für das zur Verfügung stellen des Transponders (Parkzone 10) oder der Dauerparkkarte (Parkzone 3 und 9) durch den Beschäftigten ein Pfand in Höhe von 50 € entrichtet. Der Einbehalt erfolgt für Beschäftigte des UKD einmalig vom Nettoentgelt im ersten Monat der Nutzung und wird auf dem Entgeltnachweis entsprechend ausgewiesen. Eine Verrechnung bei Vertragsende erfolgt ebenfalls über die Entgeltabrechnung des jeweiligen Beschäftigten. Für die Beschäftigten der MFD und in Ausnahmefällen kann das Pfand per Überweisung entrichtet werden.

9. Rufbereitschaft

- 9.1 Mitarbeiter:innen die einer Rufbereitschaft (hauptsächlich medizinisch/klinisch) nachgehen, erhalten auf Antrag in der Zeit Ihrer vertraglich vereinbarten Rufbereitschaft kostenlose Einfahrt in die Parkzone 2. Der Nachweis erfolgt über ein vom Zentralen Raum- und Flächenmanagement (ZRM) ausgegebene Einfahrtsgenehmigung, welche an der Pforte entsprechend vorzuzeigen ist.
- 9.2 Ein entsprechender Antrag kann über das dafür vorgesehene Formular im CARUSshare erfolgen.

10. Evaluation

Nach Abschluss dieser Dienstvereinbarung wird die Vergabepraxis alle zwei Jahre unter Einbeziehung der Personalräte überprüft. Dies gilt analog, sofern aufgrund erheblicher Änderungen hinsichtlich der Parkplatzkontingente eine vorherige Anpassung notwendig werden sollte.

11. Geltungsdauer

Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats von jeder Vertragspartei gekündigt werden. Nach der Kündigung der Dienstvereinbarung gelten ihre Regelungen weiter, bis sie im gegenseitigen Einvernehmen aufgehoben oder durch eine andere Vereinbarung ersetzt werden.

12. Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt in Bezug auf das Vergabeverfahren unter Punkt 6 zum 01.01.2024 in Kraft. Zuvor geschlossene Nutzungsverträge laufen bis zum 31.05.2024, unter Anwendung der Nutzungsentgelte der DV Parken vom 27.07.2022, weiter. Diese Verträge werden fristgerecht zum vorgenannten Zeitpunkt durch das UKD gekündigt. Ab 01.06.2024 tritt die Dienstvereinbarung vollumfänglich in Kraft, ersetzt alle bis dahin gültigen Dienstvereinbarungen über die Nutzung des Parkhauses sowie der Stellflächen im Gelände des Universitätsklinikums nebst Änderungsvereinbarungen.

Dresden,

Prof. Dr. med. Michael Albrecht
Medizinischer Vorstand des
Universitätsklinikums Carl Gustav
Carus Dresden

Dresden,

Frank Ohi
Kaufmännischer Vorstand des
Universitätsklinikums Carl Gustav
Carus Dresden

Dresden, 16. 10. 2023

Cornelia Hentschel
Vorsitzende des Personalrates des
Universitätsklinikums Carl Gustav
Carus Dresden

Dresden, 25.10.2023


Jan Gerken
Kanzler der
Technischen Universität Dresden

Dresden, 28.11.2023


Bernhard Chesneau
Vorsitzender des Personalrates der
Technischen Universität Dresden

- Anlage 1: Nutzungsvertrag
- Anlage 2: Übersicht Parkzonen
- Anlage 3: Sammelgarage – Einstell- und Benutzungsbedingungen
- Anlage 4: Nutzungsentgelte
- Anlage 5: Bewertungsmatrix/Punktesystem