

## **Dienstvereinbarung zur Nutzung der Parkflächen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn (Stand: 15.03.2018)**

### **§ 1**

#### **Allgemeine Regelungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Parkraumbewirtschaftung der Liegenschaften der Universität Bonn im Stadtgebiet der Stadt Bonn. Sie gilt für alle Beschäftigten im Sinne des § 5 LPVG.
- (2) Die Nutzung der Parkflächen ist entgeltpflichtig und nur mit einem gültigen Parkausweis gestattet. Als Parkausweis gelten Dauerparkausweise (§ 2), Tagesparkausweise (§ 3) und Automatentickets (§ 4). Die Gültigkeit eines Parkausweises ist auf den Zeitraum, der auf dem Ausweis angegeben ist, und auf den Parkbereich, der von Abteilung 4.1 zugewiesen wird, beschränkt.
- (3) Zur Beantragung eines Parkausweises sind nach dieser Dienstvereinbarung alle Beschäftigten im Sinne des § 5 LPVG NRW berechtigt.
- (4) Die Parkplatznutzer haben die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung und der Straßenverkehrszulassungsordnung in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Jeder Nutzer hat insbesondere Rücksicht auf andere Nutzer zu nehmen und sein Fahrzeug so abzustellen, dass andere Nutzer nicht gefährdet oder behindert werden.
- (5) Das Abstellen von Kraftfahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen und entsprechend beschilderten Parkflächen erlaubt. Die Parkflächen werden durch eine eindeutige Beschilderung kenntlich gemacht. Nicht gestattet ist insbesondere:
  1. das dauerhafte Abstellen von Fahrzeugen;
  2. das Abstellen von Fahrzeugen auf Grünflächen, auf Geh- und Radwegen, in Fahrgassen, in Ein- und Ausfahrten, in Feuerwehrezufahrten, in Feuerwehraltebereichen, in oder vor Gebäude- und Garageneinfahrten, vor Notausgängen sowie an Stellen, an denen das Abstellen von Fahrzeugen zu einer Behinderung des Verkehrs oder von Fußgängern führen kann;
  3. das Abstellen von reparaturbedürftigen und verkehrsuntüchtigen Fahrzeugen sowie Fahrzeugen ohne gültige Zulassung;
  4. das Abstellen von Fahrzeugen mit einem zulässigen Gesamtgewicht von mehr als 3,5 t, Anhängern und ähnlichen Transportmitteln. Ausgenommen sind Dienstfahrzeuge der Universität Bonn.

**§ 2****Dauerparkausweis**

- (1) Dauerparkausweise werden auf Antrag durch Abteilung 4.1 ausgestellt.
- (2) Jeder Antragsteller erhält im Rahmen der vorhandenen Parkraumkapazität einen fahrzeug- und parkflächenbezogenen Dauerparkausweis. Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Stellplatz. Bei Parkplätzen in unmittelbarer Nähe zu einem Institutsgebäude (postalische Adresse) können durch die Abteilung 4.1 auf Antrag aus zwingenden dienstlichen Gründen bis zu zwei Parkplätze dem jeweiligen Institut zur individuellen Vergabe zugeordnet werden.
- (3) Ein Dauerparkausweis darf ausschließlich zusammen mit dem Fahrzeug respektive zulassungspflichtigen Kraftrad genutzt werden, dessen Kennzeichen in der Abteilung 4.1 registriert ist. Eine Weitergabe des Ausweises zur Benutzung von Parkflächen durch nicht registrierte Fahrzeuge ist untersagt. Unvorhergesehene kurzfristige Fahrzeugwechsel sind der Abteilung 4.1 unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Parkplatznutzern, die im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit Merkzeichen „aG“, „G“, „Gl“, „Bl“ sind oder die Berechtigung für einen „Blauen oder „Orangenen“ Ausweis“ haben, wird auf Antrag ein gesondert gekennzeichnete Parkplatz in der Nähe ihres Arbeitsplatzes bzw. Tätigkeitsbereiches zugewiesen.
- (5) Fahrgemeinschaften erhalten auf Antrag einen Parkausweis und haben eine Person aus der Fahrgemeinschaft als verantwortlichen Ansprechpartner zu benennen, der auch für die Entrichtung des Parkentgelts verantwortlich ist. Für die Weitergabe des Parkausweises innerhalb der Fahrgemeinschaft sind die Mitglieder der Fahrgemeinschaft eigenverantwortlich zuständig.
- (6) Die Institute der Universität können Sonderausweise (Besucherausweise) beantragen, die sie ihren Besuchern zur Verfügung stellen können.
- (7) Die maximale Gültigkeitsdauer eines Dauerparkausweises beträgt drei Jahre ab Ausstellungsdatum. Abteilung 4.1 stellt rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeitsdauer neue Parkausweise zur Verfügung.
- (8) Sofern sich Umstände ändern, die für die Daten des Parkausweisantrags relevant sind, ist dies der Abteilung 4.1 unverzüglich mitzuteilen, die dann einen neuen Parkausweis ausstellt.
- (9) Ein Verlust des Parkausweises ist der Abteilung 4.1 unverzüglich mitzuteilen.
- (10) Der Nutzer kann den Bezug des Parkausweises zum Ende eines Kalendermonats mit einer Frist von 14 Tagen bei Abteilung 4.1 schriftlich kündigen. Der Ausweis ist nach Ablauf der Kündigungsfrist unverzüglich an die Abteilung 4.1 zurückzugeben.
- (11) Mit dem Wegfall der Antragsberechtigung endet die Gültigkeit des Ausweises. Der Wegfall der Berechtigung ist der Abteilung 4.1 unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Absatz 10 Satz 2 gilt entsprechend.

- (12) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Für die Universität Bonn liegt ein wichtiger Grund beispielsweise vor bei Zahlungsverzug von mehr als einem Monat und wiederholten Verstößen gegen die in dieser Dienstvereinbarung enthaltenen Nutzungsregeln, insbesondere bei wiederholter Behinderung anderer Nutzer durch rücksichtsloses Parken.

### **§ 3**

#### **Tagesparkausweis**

- (1) Neben Dauerparkausweisen können entgeltpflichtige Tagesparkausweise erworben werden. Die Ausweise können auf Vorrat erworben werden. § 2 Absatz 2 findet entsprechende Anwendung.
- (2) Der Ausweis ist nur gültig, wenn das Nutzungsdatum vollständig und zutreffend ausgefüllt ist.

### **§ 4**

#### **Automatenticket**

Die Parkflächen in den in **Anlage 1** ausgewiesenen Bereichen können – außer mit einem gültigen Dauer- oder Tagesparkausweis – auch mit einem Parkausweis aus dem dort jeweils aufgestellten Parkscheinautomaten (Automatentickets) genutzt werden. Es gelten zusätzlich die am Automaten ausgewiesenen Nutzungsbedingungen.

### **§ 5**

#### **Höhe des Parkentgelts; Befreiung von der Entgeltspflicht**

- (1) Für einen Dauerparkausweis wird ein monatliches Entgelt in Höhe von 18,00 € erhoben. Das Entgelt wird im Wege des Einzugsverfahrens entrichtet. Jeder angefangene Monat wird ungekürzt berechnet. Ein bereits gezahltes Parkentgelt wird – auch anteilig – nicht erstattet.
- (2) Tagesparkausweise sind bei der Abteilung 4.1 gegen ein Entgelt von 1,20 € (Barzahlung) erhältlich.
- (3) Automatentickets sind zu den am jeweiligen Automaten bekanntgegebenen Konditionen erhältlich.
- (4) Personen, die im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit Merkzeichen „aG“, „G“, „Gl“ oder „Bl“ oder eines „Blauen“ oder „Orangenen“ Ausweises sind, sind von der Entgeltspflicht befreit.
- (5) Auf Antrag sind antragsberechtigte Personen, deren durchschnittlicher Monatsverdienst (netto) den Betrag des pfändungsfreien Nettolohns nach der

Anlage zu § 850c ZPO zuzüglich 20% nicht übersteigt, von der Entgeltspflicht zu befreien. Der durchschnittliche Monatsverdienst (netto) wird aus den letzten drei vor der Antragstellung abgerechneten Monaten ermittelt. Dabei bleiben Einmalzahlungen in diesen Abrechnungen außer Ansatz. Bei den zugrunde zu legenden Unterhaltspflichten für die Ermittlung des pfändungsfreien Nettolohns ist auch der/die Ehe- bzw. Lebenspartner/in<sup>1</sup> der antragsberechtigten Person zu berücksichtigen, soweit der für denselben Referenzzeitraum nach den vorstehend genannten Grundsätzen zu ermittelnde durchschnittliche Bruttomonatsverdienst dieser Person weniger als doppelt so hoch ist wie der Bruttoverdienst der antragstellenden Person.<sup>2</sup> Die Befreiung erfolgt auf ein Jahr befristet. Der Antrag kann wiederholt werden. Die Entscheidung erfolgt durch die Abteilung 4.1. Der zuständige Personalrat wird über den Antrag und dessen Bescheidung informiert.

## § 6

### **Anbringung des Parkausweises im Fahrzeug**

Bei Nutzung der ausgewiesenen Parkflächen mit einem KFZ ist der gültige Parkausweis gut sichtbar und von außen vollständig lesbar hinter der Windschutzscheibe anzubringen. Zulassungspflichtige Krafträder sind in der Datenbank registriert und werden zur Feststellung der Parkberechtigung über das Kennzeichen zugeordnet.

## § 7

### **Zugang zu abgegrenzten Parkflächen**

- (1) Der Zugang zu Parkflächen, die durch eine Barriere abgegrenzt sind, z.B. mit Schranken versehene Tiefgaragen oder Parkhäuser, ist nur solchen Personen gestattet, die entweder über einen Schlüssel, eine Codekarte oder einen Transponder verfügen (Zugangsschlüssel). Zugangsschlüssel werden ausschließlich an Inhaber von Dauerparkausweisen im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten und nach den Kriterien gemäß **Anlage 2** ausgegeben.
- (2) Der Zugangsschlüssel ist bei Wegfall der Parkberechtigung unverzüglich an die Abteilung 4.1 zurückzugeben. Bei Verlust oder Beschädigung wird eine pauschale Ersatzzahlung in Höhe von 40,00 Euro fällig, wobei dem Nutzer der Nachweis gestattet ist, dass der Universität ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist.
- (3) § 2 Absätze (9) und (11) gelten entsprechend.

---

<sup>1</sup> Entscheidend ist bei Lebenspartnerschaft die Führung eines gemeinsamen Haushalts.

<sup>2</sup> Rechenbeispiel: Antragsteller/in verdient 1.500,00 € brutto; Partner zählen als Unterhaltsberechtigter mit bis zu einem eigenen Bruttoverdienst von 2.999,99 €. Erst ab 3.000,00 € sind Partner nicht mitzuzählen.

## **§ 8**

### **Verstöße gegen die Nutzungsregeln; Vertragsstrafe**

- (1) Wird ein Fahrzeug unter Verstoß gegen die in dieser Dienstvereinbarung enthaltenen Nutzungsregeln abgestellt, ist der Halter des Fahrzeugs zur Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 20,00 € verpflichtet.
- (2) Die Universität Bonn behält sich außerdem vor, Fahrzeuge, die unter Verstoß gegen die in dieser Dienstvereinbarung enthaltenen Nutzungsregeln abgestellt werden, ohne Vorwarnung kostenpflichtig abzuschleppen.

## **§ 9**

### **Haftung**

Die Haftung der Universität Bonn und ihrer Erfüllungsgehilfen für Schäden an abgestellten Fahrzeugen ist – außer bei der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten – auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Dies gilt entsprechend, wenn es bei einem Abschleppvorgang zu einer Beschädigung am Fahrzeug kommt.

## **§ 10**

### **Datenschutz**

Die Universität Bonn, Abteilung 4.1, verarbeitet personenbezogene Daten der Parkplatznutzer gemäß den Regelungen des DSGVO NRW, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben im Zusammenhang mit der Parkraumbewirtschaftung und die Verwaltung des Nutzungsverhältnisses mit dem jeweiligen Nutzer erforderlich ist. Dies gilt entsprechend für Kennzeichen von Kraftfahrzeugen und Krafträdern.

## **§ 11**

### **Parkplatz- und Härtefallkommission**

- (1) Es wird eine Parkplatzkommission eingerichtet, die über die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung wacht und von jedem Beschäftigtem angerufen werden kann.
- (2) Die Parkplatzkommission setzt sich paritätisch zusammen aus vier Vertretern der Dienststelle, zwei Vertretern des Personalrats und zwei Vertretern des Personalrats der wissenschaftlich Beschäftigten und hat unter anderem folgende Aufgaben:
  1. Behandlung von Beschwerden von Nutzern der Parkflächen auf Liegenschaften der Universität Bonn im Stadtgebiet;
  2. Entscheidung über Anträge auf Befreiung von der Entgeltspflicht, die seitens der zuständigen Fachabteilung abgelehnt worden sind;

3. Entscheidungen über die Vergabe von Parkplätzen nach § 1 Abs. 5 falls mehrere Personen mit gleicher Priorität Anspruch auf einen Parkplatz haben.
- (3) Die Schwerbehindertenvertretung nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Parkplatzkommission teil.
- (4) Die Beschlüsse erfolgen durch Mehrheitsentscheid. Bei Stimmengleichheit entscheidet in den Fällen zu Nr. 2 und 3 die Einigungsstelle, ansonsten gilt ein Antrag als abgelehnt.

## **§ 12 Sonstiges**

- (1) Ansprechpartner in allen Angelegenheiten der Parkraumbewirtschaftung und allen sonstigen Parkplatzangelegenheiten ist die Abteilung 4.1.
- (2) Die Personalräte erhalten auf Antrag (formlos an die Abt. 4.1) jederzeit Auskunft über die Parkplatzangelegenheiten.
- (3) Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.04.2018 in Kraft. Sie ersetzt mit Inkrafttreten die Dienstvereinbarung vom 10.08.2015, geändert 07.04.2016.
- (4) Diese Dienstvereinbarung ist mit einer Frist von drei Monaten, erstmals zum 01.10.2020 kündbar.

Bonn, den 15.03.2018

gez. Prof. Dr. Dr. h. c. M. Hoch  
Rektor der Universität Bonn

gez. H. Gottschalk  
Kanzler der Universität Bonn

gez. PD Dr. H.-H. Kirch  
Vorsitzender des Personalrats  
der Wissenschaftlichen Beschäftigten

gez. C. Müller  
Vorsitzende des  
Personalrates

Anlagen

**Anlage 1: Bereiche, die auch mit einem Parkscheinautomat bewirtschaftet werden**

Carl-Troll-Straße 6 und 31

Meckenheimer Allee 166 und 168/Wolfgang-Paul-Hörsaal

Nussallee

Wegelerstraße 12

Endenicher Allee/Mensa

Campus Poppelsdorf 1

Gerhard-Domagk-Straße 3

Nachtigallenweg 68

**Anlage 2: Kriterien für die Vergabe der durch eine Barriere abgegrenzten Parkplätze**

Grundvoraussetzung ist die Beschäftigung in dem zugehörigen oder unmittelbar benachbarten Institut/Seminar/etc.

Für die Vergabe dieser Parkplätze gilt ein Punktesystem:

- Entfernung Wohnort <-> Arbeitsplatz; einfache Strecke
 

< 5km	0 Punkte
5 - 10 km	1 Punkt
10 - 15 km	2 Punkte
15 - 50 km	3 Punkte
> 50 km	4 Punkte
  
- Mehr als 1 Std. mit ÖPNV unterwegs zur Arbeit  
einfache Strecke: 3 Punkte
  
- Kind unter 6 Jahren: pro Kind 2 Punkte
  
- Kind älter als 6 und jünger als 12 Jahre: pro Kind 1 Punkt
  
- Alleinerziehend mit Kind unter 12 Jahren 3 Punkte