
**Dienstvereinbarung zur Vergabe von Park- und Stellplätzen zum
Abstellen privater PKW am Ev. Zentrum
(Parkplatzdienstvereinbarung)**

Zwischen der

**Ev. Kirche Berlin- Brandenburg- schlesische Oberlausitz
vertreten durch den Präsidenten des Konsistoriums
Dr. Jörg Antoine**

und der

**Gemeinsame Mitarbeitervertretung (GMAV) der landeskirchlichen Dienststellen
vertreten durch ihren Vorsitzenden Michael Zimmermann**

wird gem. § 36 i.V.m. § 40 k) MVG-EKD Folgendes vereinbart:

Präambel

Diese Dienstvereinbarung regelt das Vergabeverfahren von Park- und Stellplätzen des Ev. Zentrums zum Abstellen privater Personenkraftwagen der Beschäftigten.

Ziel dieser Vereinbarung ist es, ein transparentes Verfahren zur Park- und Stellplatzvergabe am Ev. Zentrum einzuführen sowie deren Nutzungsbedingungen festzuhalten.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden und Nutzerinnen und Nutzer der Park- und Stellplätze des Ev. Zentrums. Regelungsgegenstand dieser Vereinbarung sind die in der Anlage 1 gekennzeichneten Park- und Stellplätze in den Parkzonen Tiefgarage Ebene -1 und -2, Hof, Georgenkirchstraße und Bartholomäuskirche.

§ 2

Vergabeverfahren

- (1) Wenn für die Park- und Stellplätze mehr Bewerberinnen und Bewerber als freie Plätze vorhanden sind, entscheidet über die Vergabe der Stellplätze an Beschäftigte im Ev. Zentrum eine Kommission (vgl. § 3).
- (2) Die Vergabe erfolgt grundsätzlich auf Antrag der Mitarbeitenden (Anlage 2). Der Antrag ist bei der Koordinatorin / dem Koordinator des Inneren Dienstes zu stellen. Soweit Gründe im Sinne des § 4 Absatz 1 lit. a bis c geltend gemacht werden, sind dem Antrag zweckmäßige Nachweise beizufügen.
- (3) Mitarbeitende können die gemeinsame Nutzung eines Park-/Stellplatzes beantragen.

Der Antrag hat anzugeben,

- wer gegenüber dem Dienstgeber das Nutzungsentgelt schuldet. Die angemessene Kostenaufteilung und den Kostenausgleich zwischen den Mitarbeitenden regeln die Mitarbeitenden untereinander selber;
 - wie die gemeinsame Nutzung zwischen den Mitarbeitenden abgestimmt ist.
- (4) Mitarbeitende, die nicht mehr als drei Tage im Monat einen Parkplatz nutzen möchten, können dafür die Gästeparkplätze des Konsistoriums nutzen, wenn sie unter Angabe ihres Kfz-Kennzeichens einen Antrag per E-Mail an die Koordination Innere Dienste gestellt haben und bestätigen, die Parkplatzordnung (mit der Dienstvereinbarung im Intranet hinterlegt) gelesen zu haben und anzuerkennen.

§ 3

Kommission zur Park- und Stellplatzvergabe

- (1) Die Kommission zur Park- und Stellplatzvergabe wird durch
- den Koordinator oder die Koordinatorin Innerer Dienst,
 - einen Vertreter oder eine Vertreterin aus dem Personalbereich des Präsidentenbüros,
 - einen Vertreter oder eine Vertreterin der GMAV,
 - einen Vertreter oder eine Vertreterin der Schwerbehindertenvertretung
 - und den Gleichstellungsbeauftragten oder die Gleichstellungsbeauftragte gebildet.

Ist eine der benannten Personen von der Entscheidung der Kommission selbst betroffen, darf die betroffene Person an der Beratung und Beschlussfassung der Kommission soweit es sie selbst betrifft nicht teilnehmen.

- (2) Die Kommission wird von dem Koordinator oder der Koordinatorin Innere Dienste geleitet und tritt nach Bedarf auf dessen oder deren Einladung zusammen. Der Koordinator oder die Koordinatorin erstellt über die Sitzungen ein Ergebnisprotokoll. Die Protokolle sind vertraulich (vgl. § 7).

§ 4

Kriterien der Vergabe von Park- und Stellplätzen

- (1) Die zur Verfügung stehenden Park- und Stellplätze werden in Reihenfolge der nachfolgenden Kriteriengruppen vergeben:
- a) dienstliche Erfordernisse,
 - b) Mobilitätseinschränkung,
 - c) soziale Gesichtspunkte (Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sonstige gesundheitliche Belange, sehr ungünstige Verkehrsanbindung),
 - d) ohne Vorliegen der besonderen Gründe a bis c erfolgt die Vergabe nach Warteliste.
- (2) Als Nachweis für die besonderen Gründe nach Absatz 1 Buchstabe a bis c gelten insbesondere:
- bei dienstlichem Erfordernis: eine Begründung und Befürwortung durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten;
 - bei Gehbehinderung: die Kopie des Schwerbehindertenausweises mit dem Merkzeichen aG oder G;
 - bei zu betreuenden Angehörigen: eine zweckmäßige Bescheinigung (z.B.

Pflegebescheinigung, Bescheinigung der Kindereinrichtung), Angaben zum damit verbundenen Aufwand sowie zur Erleichterung, die durch die PKW-Benutzung eintritt;

- bei gemeinsamer Nutzung eines Park- oder Stellplatzes durch mehrere Beschäftigte: eine Erklärung dieser zur gemeinsamen Nutzung;
- bei unzumutbarer öffentlicher Verkehrsmittelsituation: die Angabe der täglich zurückzulegenden Strecke, der Entfernung zum öffentlichen Verkehrsmittel und der erforderlichen Umstiege der Verkehrsmittel.

- (3) Bei gemeinsamer Nutzung entscheidet die Kommission über das einschlägige Kriterium und die Platzierung nach pflichtgemäßen Ermessen.
- (4) Entfallen die Gründe, die der Vergabe nach Absatz 1 Buchstabe a bis c zugrunde lagen, ist dies von dem Mitarbeitenden der Kommission mitzuteilen.

§ 5

Nutzungsberechtigung

- (1) Eine Parkerlaubnis wird gegenüber den Mitarbeitenden erst wirksam, wenn diese die Parkplatzordnung gem. § 6 Abs. 2 durch Unterschrift bestätigt haben.
- (2) Nach Zuweisung eines Parkplatzes erhält jede/jeder Berechtigte einen Parkausweis mit Parkplatz-/Stellplatznummer, welcher sichtbar im Fahrzeug abgelegt werden muss. Bei Notwendigkeit wird ein bzw. werden mehrere Schlüssel bzw. Transponder ausgehändigt.
- (3) Den Mitarbeitenden wird durch die Entscheidung ein bestimmter, für sie frei zu haltender Park-/Stellplatz zugewiesen.
- (4) Eine Untervermietung von Park-/Stellplätzen ist ausgeschlossen.
- (5) Die Parkerlaubnis wird unter dem Vorbehalt der zeitweisen Aufhebung durch die Dienststelle aus wichtigem Grund erteilt, insbesondere bei Bauarbeiten oder zur Durchführung von Großveranstaltungen (z.B. Landessynode, Hoffest etc.). Eine Gutschrift/ Verrechnung des gezahlten Nutzungsentgeltes erfolgt, wenn die Schließung 10 Tage im Jahr überschreitet.
- (6) Die Parkerlaubnis erlischt spätestens mit dem Monatsende zum Ende des Dienstverhältnisses. Im Übrigen kann die Parkerlaubnis vom Dienstgeber jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Mitarbeitende können ihre Parkerlaubnis jederzeit ohne Frist zum Monatsende zurückgeben. Parkausweis, Schlüssel bzw. Transponder sind zu diesem Zeitpunkt der Hausverwaltung zurück zu geben.

§ 6

Parkplatzordnung

Die Parkplatzordnung (Anlage 3) für das Gelände des Ev. Zentrums ist von den Mitarbeitenden und den Nutzerinnen und Nutzern einzuhalten. Die Kenntnisnahme und Anerkennung der durch die Parkplatzordnung erlassenen Regelungen für das Verhalten auf den Park- und Stellflächen des durch das Konsistorium genutzten Geländes wird im Intranet veröffentlicht und wird den Mitarbeitenden mit der Parkplatz- / Stellplatzzuweisung auch schriftlich bekannt gegeben.

§ 7

Datenschutz

Alle der Vergabekommission für Park- und Stellplätze zur Kenntnis gebrachten personenbezogenen Daten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Ev. Zentrums unterliegen dem Datenschutz und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Die personenbezogenen Daten werden entweder nach Ende der Nutzungszeit oder auf Wunsch der/des Antragstellenden gelöscht.

§ 8

Nutzungsentgelt

- (1) Das in der Anlage 4 festgesetzte Nutzungsentgelt orientiert sich an der ortsüblichen Miete für Park- und Stellplatzflächen. Anpassungen erfolgen mit einer Ankündigung von mindestens zwei Monaten zum Monatsanfang.
- (2) Das Nutzungsentgelt entfällt, wenn die Dienststellenleitung feststellt, dass der Parkplatz auf Grund dienstlicher Erfordernisse genutzt wird.
- (3) Sollte die Finanzverwaltung zu dem Ergebnis kommen, dass für einen Park-/Stellplatz ein geldwerter Vorteil entstanden ist, so ist dieser von der/dem Mitarbeitenden zu versteuern. Der Dienstgeber ist entsprechend zum Lohnabzug berechtigt.
- (4) Der Kommission ist es vorbehalten, bei bekannten oder angegebenen sozialen Härtefällen das Nutzungsentgelt teilweise oder ganz zu erlassen.

§ 9

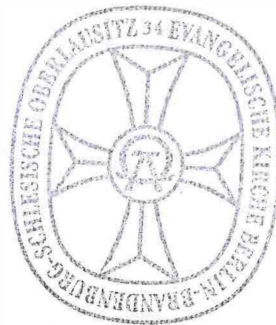
Inkrafttreten, Übergangsregelung, Kündigung

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt zum nächsten ersten des Monats nach dem Tag der Unterzeichnung in Kraft. Die Mitarbeitenden des Konsistoriums und der angeschlossenen Dienststellen im Ev. Zentrum werden in geeigneter Weise über diese Dienstvereinbarung und das Vergabeverfahren informiert.
- (2) Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Dienstvereinbarung bereits vergebene Nutzungsberechtigungen bleiben gegenüber den Mitarbeitenden, die sich bei den Inneren Diensten gemeldet haben, erhalten (siehe die der GMAV vorliegende

vertrauliche Anlage 5). Mit dem Wirksamwerden dieser Dienstvereinbarung treten die bisherigen Regelungen für das Abstellen privater Kraftfahrzeuge auf dem Gelände des Evangelischen Zentrums außer Kraft. Im Übrigen findet diese Dienstvereinbarung auch für diese Stell- und Parkplätze Anwendung.

- (3) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der schriftlichen Form.
- (4) Nach Eingang der Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen. Für einen Übergangszeitraum von max. sechs Monaten gilt die gekündigte Dienstvereinbarung fort.
- (5) Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit ohne Kündigung möglich.

Berlin, den 07.11.2019



Dr. Jörg Antoine
Präsident des Konsistoriums

Michael Zimmermann
GMAV Mitarbeitervertretung

ANLAGEN

- Anlage 1 *Vertragliche Regelungen über die Nutzung von Stell- und Parkplätzen*
- Anlage 2 Antrag auf Zuweisung eines Park- oder Stellplatzes am Ev. Zentrum
- Anlage 3 Parkplatzordnung
- Anlage 4 Nutzungsentgelte
- Anlage 5 *Bestimmungen über die Nutzung von Stell- und Parkplätzen*



Anlage 2

Antrag auf Zuweisung eines Park- oder Stellplatzes

Hiermit beantrage ich die Zuweisung eines Park- oder Stellplatzes zum Abstellen meines privaten PKW auf dem Gelände des Ev. Zentrums

Name:

Vorname:

Kfz-Kennzeichen:

Einrichtung:

Telefon (dienstlich):

Antrag für den Zeitraum vom: bis:

Anlagen zum Nachweis:

Die Parkplatzordnung habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie ausdrücklich an.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 3

Parkplatzordnung

**I.
Geltungsbereich**

Die Parkplatzordnung gilt für die gesamten zur Nutzung als Parkfläche vorgesehenen Verkehrsflächen des Ev. Zentrums (nachfolgend: EZ) gem. Anlage 1.

**II.
Geltung der StVO**

Soweit nachfolgend nichts anderes geregelt ist, gilt auf dem Gelände des EZ die Straßenverkehrsordnung (StVO) in ihrer jeweils geltenden Fassung.

**III.
Erhaltung der Betriebssicherheit und
Ordnung**

- (1) Zufahrten und Rettungswege sind freizuhalten.
- (2) Auf dem gesamten Gelände des EZ ist im Schritttempo zu fahren.
- (3) Auf dem gesamten Gelände des EZ gilt Überhol- und Hupverbot.
- (4) Auf dem EZ haben Fußgänger und Fußgängerinnen Vorrecht vor Fahrzeugen.

**IV.
Einfahrts- und Nutzungsberechtigung,
Transponder**

- (1) Die Einfahrt in das Gelände des EZ, einschließlich der Nutzung der Park- und Stellplätze, ist nur Personen gestattet, die eine gültige Parkerlaubnis haben.
- (2) Eine Parkerlaubnis benötigen nicht:
 - Gäste des Konsistoriums,
 - Sonderfahrzeuge (Rettungsdienste, Feuerwehr, Polizei, Katastrophenschutz),
 - Dienstfahrzeuge der Konsistoriums,

-
- Lieferfahrzeuge, für die Dauer des Be- und Entladens,
 - Kundendienstfahrzeuge, für die Dauer der Dienstleistung,
 - Baufahrzeuge und Fahrzeuge technischer Dienste für die Dauer ihrer Leistungserbringung.

Die Nutzungsberechtigung gilt in diesen Fällen nur für die Dauer des Aufenthaltes im Ev. Zentrum.

Soweit erforderlich werden für die Nutzung der Parkstellflächen Transponder, Schlüssel u. ä. ausgegeben. Der Verlust ist anzeige- und ersatzpflichtig. Die Wiederbeschaffungskosten fallen zu Lasten der Nutzerin oder des Nutzers; es sei denn die Nutzerin oder der Nutzer kann nachweisen, dass ihn oder sie kein Verschulden am Verlust trifft.

V.

Park- und Stellplätze

- (1) Das Parken und Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den ausdrücklich dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Stellplätzen gestattet.
- (2) Das Parken und Abstellen von Fahrzeugen auf vermieteten Stellplätzen ist ohne Einverständnis des Konsistoriums oder der Mieterin / des Mieters nicht gestattet.

VI.

Behandlung von Verstößen gegen die Parkplatzordnung

- (1) Parken Fahrzeuge ordnungswidrig, so können sie kostenpflichtig umgesetzt oder, sofern das nicht möglich ist, abgeschleppt werden.
- (2) Ordnungswidrig parkt, wer gegen die Aufstellordnung verstößt, mit Ihrem/seinem Fahrzeug Zufahrts- oder Rettungswege blockiert, das Befahren oder Verlassen einzelner oder mehrerer Stellplätze behindert, wer ohne Parkberechtigung parkt oder wer die Nutzung des Parkplatzes anders ordnungswidrig stört. Wird der Abschleppdienst aufgrund ordnungswidrigen Parkens bestellt, so sind die Anfahrtskosten auch dann zu tragen, wenn der Abschleppvorgang nicht ausgeführt wird.
- (3) Für entstandene Kosten haften Fahrzeugführende und Fahrzeughaltende gesamtschuldnerisch. Kostenpflichtig abgeschleppte Fahrzeuge werden durch Fahrzeugführende oder Fahrzeughaltende direkt bei der beauftragten Abschleppfirma gegen Zahlung der Gebühr/Entgelt ausgelöst.

Stand: 01.10.2019 05.11.2019

Parkplatzdienstvereinbarung

Ev. Kirche Berlin- Brandenburg- schlesische Oberlausitz- Konsistorium

VII. Haftungsausschluss

Bei Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, insbesondere bei Beschädigung, Einbruch oder Diebstahl des Kraftfahrzeuges sowie für entstehende Schäden beim Umsetzen oder Abschleppen unberechtigt und/oder falsch parkender Fahrzeuge, haftet das Konsistorium nur für eigenes Verschulden und nicht für das Verschulden Dritter.

VIII. Inkrafttreten

Die Parkplatzordnung tritt zum 01.11.2019 in Kraft.

Stand: 01.10.2019 05.11.2019

Parkplatzdienstvereinbarung

Ev. Kirche Berlin- Brandenburg- schlesische Oberlausitz- Konsistorium

Anlage 4

Nutzungsentgelt

Für die Nutzung eines zugewiesenen Park- und Stellplatzes geltende folgende Monatsentgelte:

- Tiefgaragenstellplatz Pkw: € 42,02 zzgl. MwSt (= € 50,00)
- Motorradstellplatz (Tiefgarage): € 27,73 zzgl. MwSt (= 33,00)

- Außenstellplatz Pkw: (Georgenkirchstraße und St.-Bartholomäus-Kirche): € 21,01 zzgl. MwSt (= € 25,00).