

# Dienstvereinbarung

über das Park- und Mobilitätsmanagement am Universitätsklinikum Bonn (UKB)

---



**Zwischen  
dem Universitätsklinikum Bonn,  
vertreten durch den Vorstand,  
den Ärztlichen Direktor/Vorstandsvorsitzenden  
und den  
Kaufmännischen Direktor/Stellv. Vorstandsvorsitzenden**

**und**

**den beiden Personalräten des Universitätsklinikum Bonn  
(Personalrat der nichtwissenschaftlich Beschäftigten des Universitätsklinikums und  
dem Personalrat der wissenschaftlich Beschäftigten)**

**wird Folgendes vereinbart:**

## **§ 1 ALLGEMEINES**

Zur Regelung des Park- und Mobilitätsmanagements des Universitätsklinikums Bonn (UKB) werden die Rahmenbedingungen des betrieblichen Mobilitätsmanagements und die Erteilung einer Mitarbeiterparkberechtigung (Nachfolgend kurz MPB) durch diese Dienstvereinbarung und ihre Anlagen geregelt. Die Regelung dieser Dienstvereinbarung findet auch auf die Beschäftigten der Töchter sowie DRK-Beschäftigten Anwendung.

---

## **§ 2 PARKPLATZANGEBOT UND ZWECKBESTIMMUNG**

Die vom UKB bewirtschafteten Parkplätze werden für Bedienstete reservierte und nicht reservierte Parkplätze sowie Parkplätze für Patienten und Besucher, inklusive Firmen, vorgehalten. Das begrenzt zur Verfügung stehende Parkplatzangebot soll vorrangig den Beschäftigten zur Verfügung stehen, die anderweitig keine Möglichkeit haben, den Arbeitsplatz am UKB in angemessener Zeit mit alternativen Verkehrsmitteln zu erreichen. Grundlage für die Vergabe einer MPB ist die aktuelle reine Fahrzeit mit dem ÖPNV.

Die Lage der vom UKB verwalteten Parkplätze auf dem Venusberg ist auf dem als Anlage 1 beigefügten Lageplan (s. auch Legende) kenntlich gemacht und wird Bestandteil der Dienstvereinbarung. Das zur Verfügung stehende Parkplatzkontingent ist in Anlage 2 einsehbar und wird regelmäßig vom Geschäftsbereich Facility Management (GB 6) aktualisiert und dem Vorstand und der Mobilitätskommission vorgelegt.

## **§ 3 Mitarbeiterparkberechtigung (MPB)**

# Dienstvereinbarung

über das Park- und Mobilitätsmanagement am Universitätsklinikum Bonn (UKB)

---

1. Für den Inhaber einer personengebundenen MPB wird in der UKB-Verwaltung in der UKB-Parkraum App ein personengebundenes Konto angelegt. Hierin muss von der/dem Mitarbeiter:in eigenständig das aktuell zur Einfahrt benutzte KFZ-Kennzeichen hinterlegt werden.
  2. Grundsätzlich können nur so viele MPB ausgegeben werden, wie es die Parkflächenauslastung zulässt. Die Kapazitätsermittlung erfolgt durch den GB 6 (Verkehrs- und Mobilitätsmanagement). Die Grundsätze werden von der Mobilitätskommission überprüft, freigegeben bzw. angepasst.
  3. Parkplätze, die aus betrieblichen Gründen (funktionsgebundene Sonderberechtigungsparkplätze, Parkplätze für Dienst- und Konsiliarärzte, Sonderberechtigte gemäß Anlage u. a.) notwendig sind, sind besonders gekennzeichnet. Die Grundsätze der Vergabe werden von der Mobilitätskommission überprüft. Da diesen Parkplätzen für die Aufrechterhaltung der Betriebsfähigkeit eine besondere Bedeutung zukommt, werden diese separat überwacht. Fahrzeugführer:innen, die im Rahmen der Notfallversorgung (Rufbereitschaft) das Klinikgelände mit ihrem privaten Pkw als Nicht-Einfahrtberechtigte befahren müssen, sind verpflichtet, Funktionsdienstplaketten zu nutzen. Diese werden extra nach den Vorgaben der UKB-Verwaltung ausgegeben. Die – besonders gekennzeichneten – Funktionsdienstplakette oder eine vergleichbare Kennzeichnung/ Notiz ist gut sichtbar auf dem Armaturenbrett auszulegen, um so ggf. Abschleppmaßnahmen gemäß § 9 Abs. 1 zu vermeiden. Zur Vermeidung von Missbrauch kann die Funktionsdienstplakette mit dem Kennzeichen synchronisiert und stichprobenartig ausgewertet werden. Die Parteien vereinbaren, dass bei Einfahrt mit einer Funktionsdienstplakette das Kennzeichen und das Kamerabild der einfahrenden Person erfasst und für 30 Tage gespeichert wird.
  4. Beschäftigte mit einer Schwerbehinderung und dem Merkzeichen aG haben einen Anspruch auf eine MPB. Beschäftigte mit dem Merkzeichen G oder einer Einschränkung, die eine MPB erforderlich machen würde, können einen Sonderantrag auf Erteilung einer MPB (ggf. mit Befristung) beim GB 6 (Verkehrs- und Mobilitätsmanagement) stellen. Über die Erteilung entscheidet die Mobilitätskommission zeitnah.
- 
5. Alle Mitarbeiter:innen, können nachts, samstags, sonntags und feiertags mit dem selbständig registrierten KFZ-Kennzeichen frei einfahren. Die Nacht zählt von 15:00 Uhr nachmittags bis 07:30 Uhr morgens. Außerhalb dieser Zeit gilt der Tarif Besucher bzw. MPB.
  6. Nutzer registrierter Fahrgemeinschaften erhalten jeweils 10 kostenfreie Einzeleinfahrten pro Jahr.

Beschäftigte, die keinen Anspruch auf eine MPB haben, aber gelegentlich aus persönlichen / dienstlichen Gründen auf einen Parkplatz angewiesen sind, können bis zu 20 „Einfahrten“ im Jahr als personenbezogene MPB erwerben.

Patienten oder Besucher können ein vergünstigtes 5er- oder 10er-Ticket an den Kassenautomaten erwerben.

# Dienstvereinbarung

über das Park- und Mobilitätsmanagement am Universitätsklinikum Bonn (UKB)

---

Blutspender erhalten ein kostenloses Ausfahrt-Ticket. In besonderen Situationen können Ein- und Ausfahrttickets kostenfrei ausgegeben werden. Diese Praxis wird von der Mobilitätskommission überwacht und bei Auffälligkeit interveniert die Mobilitätskommission.

## § 4 PARKGEBÜHR

1. Die Gebührenstruktur für die Bediensteten wird in der Anlage 3 dokumentiert.
2. Die fälligen Parkgebühren werden im Konto (siehe §3.1) hinterlegt und gem. aktueller Zahlungsmethode abgebucht. Im selbstverwalteten Konto ist eine transparente Kostendarstellung zu finden. Ebenso können in der App sämtliche Auswertungen zu eigenen Kosten und Parkraumbewegungen selbstständig durch Mitarbeiter:innen eingesehen werden.
3. Bei Zahlungsrückständen wird bis Zahlungseingang die MPB deaktiviert.

## § 5 GÜLTIGKEIT und missbräuchliche Nutzung

1. Die MPB für Mitarbeiter:innen gilt unmittelbar nach Vergabe.
2. Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses wird das entsprechende Mitarbeiter:innenkonto seitens des UKB gelöscht.
3. Die missbräuchliche Nutzung einer Einfahrtgenehmigung (z. B. die Weitergabe der MPB), gravierende Verstöße gegen die Parkordnung sowie das Erschleichen von Ausfahrten haben Konsequenzen, z.B. die sofortige Entziehung der Einfahrtgenehmigung und ggf. personalrechtliche Konsequenzen zur Folge.

## § 6 VERGABEBEDINGUNGEN

MPB nach § 3 werden von den Mitarbeiter:innen des Info-Points des Geschäftsbereichs 6 des UKB digital freigeschaltet und dokumentiert. Einfahrtgenehmigungen werden für die Mitarbeiter:innen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Parkplatzkontingente nach den folgenden Kriterien nach Antragstellung frühestens bei Einstellung und ggf. als Änderung danach zur Verfügung gestellt:

1. Die MPB ist personengebunden und pro Person auf eine beschränkt. Es können bis zu zwei KFZ-Kennzeichen hinterlegt werden. Eine Änderung ist jederzeit über die App möglich. Es kann immer nur ein registriertes Fahrzeug gleichzeitig einfahren.
2. Ein Rechtsanspruch auf Erteilung einer MPB besteht nicht, ausgenommen sind Schwerbehinderte mit dem Merkzeichen aG.

# Dienstvereinbarung

über das Park- und Mobilitätsmanagement am Universitätsklinikum Bonn (UKB)

---

3. Für motorisierte Zweiräder ist eine Einfahrtgenehmigung nicht erforderlich. Das Parken von motorisierten Zweirädern auf ausgewiesenen PKW-Parkplätzen ist verboten.
4. Ein Anspruch auf Bereitstellung eines individuellen Parkplatzes ist mit der erteilten MPB nicht verbunden; Ausnahme: Inhaber:innen von Sonderberechtigtenparkplätzen.

Die Vergabe der MPB erfolgt nach der Länge der ÖPNV-Fahrzeit ohne Wegezeit. Alternative Möglichkeiten, um das UKB zeitnah zu erreichen, werden bei der MPB Vergabe mitberücksichtigt.

Auf Antrag ruht die Einfahrtgenehmigung für Zeiten (monatlich) ohne Arbeitsleistung am UKB und wird auf Antrag wieder aktiv geschaltet.

5. Die weitere Vergabe der MPB erfolgt nach einer Warteliste. Eine Vergabe ist erfahrungsgemäß erst ab einem Schwellenwert größer 45 Minuten ÖPNV-Fahrzeit realistisch. Dieser Wert ist variabel, abhängig von Angebot (verfügbares Parkplatzkontingent), Nachfrage und ÖPNV-Angebot. Als Vergabe-Kriterium gelten die Wartezeit und die ÖPNV-Fahrzeit inkl. der möglichen Alternativen sowie eine persönliche Notlage. Die Warteliste auf eine MPB wird zu 50 % nach der Wartezeit und zu 50 % nach der längsten ÖPNV-Fahrzeit vom Fachbereich GB 6 (Verkehrs- und Mobilitätsmanagement) bearbeitet und vergeben. Die Fälle von persönlichen Notlagen werden von der Mobilitätskommission beschieden. (ggf. im Umlaufverfahren)

Die Mobilitätskommission wird regelmäßig über die ausgegebenen MPB der Warteliste informiert.

Ein notwendiger MPB-Entzug erfolgt mit einer 3-monatigen Vorankündigung auf Empfehlung der Mobilitätskommission bei dem Betroffenen. Eine Vorankündigung gilt nicht bei einem Entzug wegen missbräuchlicher Nutzung.

4. Der Vorstand des UKB erhält pauschal ein Kontingent von 20 MPB pro Jahr um diese nach strategischen Gesichtspunkten für das UKB verteilen zu können. Der GB6 berichtet hierüber der Mobilitätskommission.

---

## **§ 7 WIDERRUF/ENTZUG VON MPB ODER AUSSCHLUSS VON DER VERGABE**

1. Sobald der Vergabegrund gemäß § 6 dieser Dienstvereinbarung weggefallen ist, wird eine erteilte MPB vom Geschäftsbereich GB 6 widerrufen. Im Weiteren wird bei Nichtzahlung der monatlichen Parkgebühr die MPB entzogen. Ebenso können falsche bzw. unrichtige Angaben z. B. zur Eingruppierungssituation zum Entzug der MPB führen. Bei Nichtzahlung der Konventionalstrafe bzw. Abschleppgebühr und nach erneuter Aufforderung zur Zahlung wird die MPB auf Vorschlag der Mobilitätskommission entzogen.
2. Wer durch Verstöße gegen die Parkraumordnung und diese Vergabeordnung auf dem Klinikgelände in Erscheinung getreten ist oder die MPB widerrechtlich beschafft, benutzt oder weitergibt, kann von der Erteilung einer MPB

# Dienstvereinbarung

über das Park- und Mobilitätsmanagement am Universitätsklinikum Bonn (UKB)

---

ausgeschlossen werden. Gleiches gilt für Verstöße auf sämtlichen anderen vom UKB bewirtschafteten Arealen. Aus den gleichen Gründen kann eine erteilte MPB befristet oder auf Dauer auf Vorschlag der Mobilitätskommission eingezogen werden.

## **§ 8 AHNDUNG VON VERSTÖßEN DURCH KONVENTIONALSTRAFEN ODER ABSCHLEPPMASSNAHMEN**

1. Bei der Nutzung des Verkehrsbereichs des Universitätsklinikums Bonn gelten die jeweils aktuellen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs). Auf dem UKB-Gelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Logistikzufahrten inkl. der notwendigen Rangierflächen sowie Feuerwehzufahrten usw. sind grundsätzlich frei zu halten.

## **§ 9 MOBILITÄTSKOMMISSION**

1. Die für den Bereich des Universitätsklinikums Bonn eingesetzte Mobilitätskommission monitoriert vorhandene und zukünftige Mobilitätsangebote des Universitätsklinikums Bonn und macht dem Vorstand Vorschläge.
2. Die Mobilitätskommission unterstützt und überwacht die in der Dienstvereinbarung festgeschriebenen Richtlinien.
3. Die Mobilitätskommission setzt sich wie folgt zusammen:

4 Vertreter:innen der Dienststelle:

- (a) 1 Vertreter:in des Mobilitätsmanagements
- (b) 1 Geschäftsbereichsleitung Facility Management
- (c) 2 Vertreter:innen der Med. Fakultät

4 Vertreter:innen der Personalräte:

- (a) 2 Vertreter:innen des Wiss. PR
- (b) 2 Vertreter:innen des Nichtwiss. PR

---

Der Vorsitz wird von der Geschäftsbereichsleitung des GB 6 (Facility Management) geführt oder deren Vertretung.

Sollte von der Med. Fakultät, dem Wiss. PR oder dem Nichtwiss. PR nur eine Person anwesend sein, erhält diese das doppelte Stimmrecht.

Die Geschäftsbereichsleitung GB1 (Personalwesen), die Abteilungsleitung der Logistik, die Vertrauensperson für die schwerbehinderten Menschen sowie die Gleichstellungsbeauftragte können mit beratender Stimme an den Sitzungen der Mobilitätskommission teilnehmen oder eine Vertretung entsenden.

Die Empfehlungen erfolgen durch Mehrheitsbeschluss. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Die Rechte jeder Partei nach §72 LPVG bleiben unberührt.

# Dienstvereinbarung

über das Park- und Mobilitätsmanagement am Universitätsklinikum Bonn (UKB)

---

Das Protokoll führt die Vertretung des Mobilitätsmanagements (Info-Point des GB 6)

4. Die Mobilitätskommission hat insbesondere folgende weitere Aufgaben:
  - Behandlung von Beschwerden, insbesondere Beschwerden grundsätzlicher Art im Geltungsbereich
  - Vorschläge zur Fortentwicklung des Mobilitätsmanagements
  - Beschlussvorlagen an den Vorstand
  - Entscheidung für die Einrichtung von funktionsbezogenen Sonderberechtigten – Parkplätzen
  - Empfehlung zum Entzug von Einfahrtsgenehmigungen
  - Empfehlung zur Verwendung der Einnahmenüberschüsse
  - Prüfung und Freigabe der Warteliste vor der MPB-Vergabe
  - Beschlussfassung zum Vergabefaktor
5. Die Sitzungen finden bei Bedarf, aber mindestens zweimal im Kalenderjahr statt. Zu diesen Sitzungen lädt die vorsitzende Person ein. Im Weiteren ist eine Sitzung der Mobilitätskommission auf Antrag zweier Mitglieder durch die vorsitzende Person anzusetzen. Die Mobilitätskommission kann weitere betroffene Personen anhören und Personen mit beratender Funktion hinzuziehen.

## § 10 DIE RECHNUNGSLEGUNG

1. Auf Anforderung, aber mindestens einmal jährlich, informiert die Dienststelle die Mobilitätskommission und Personalräte über die gesamten Einnahmen und Ausgaben der Parkraumbewirtschaftung. Dies erfolgt durch eine Aufstellung einschließlich der Verwendung eines positiven Deckungsbeitrags basierend auf der steuerlichen Darstellung mit Investitionsplanung, durch die Finanzbuchhaltung. Ein Überschuss soll vorrangig zur Verbesserung der Infrastruktur Verwendung finden.

---

## § 11 ANLAGEN ZUR DIENSTVEREINBARUNG

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| Anlage 1 | Lageplan – Parkplätze                |
| Anlage 2 | Parkplatzkontingente                 |
| Anlage 3 | Parkgebühren – Dauerparkertarif      |
| Anlage 4 | Regelung zu Funktionsdienstplaketten |
| Anlage 5 | AGB                                  |
| Anlage 6 | Sonderberechtigte                    |
| Anlage 7 | Elektronische Systeme                |

## § 12 INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSBEREICH

# Dienstvereinbarung

über das Park- und Mobilitätsmanagement am Universitätsklinikum Bonn (UKB)

---

# Dienstvereinbarung

über das Park- und Mobilitätsmanagement am Universitätsklinikum Bonn (UKB)

---

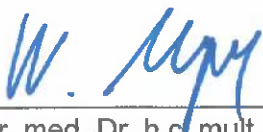
1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung aller Vertragspartner und Einführung des neuen Parkraumsystems in Kraft. Der Wortlaut wird den Mitarbeiter:innen des Universitätsklinikums Bonn bekanntgemacht (Veröffentlichung im Intranet).
2. Diese Dienstvereinbarung kann vom Personalrat der wissenschaftlichen Beschäftigten, dem Personalrat der nichtwissenschaftlichen Beschäftigten sowie der Dienststelle mit einer Frist von einem Jahr gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Die gekündigte Dienstvereinbarung einschließlich Anlagen gilt bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung fort. Die Anlagen sind einzeln analog zur Gesamtdienstvereinbarung kündbar, sie gelten bis zum Abschluss einer neuen Anlage fort. Frühester Kündigungstermin ist 4 Jahre nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung.
3. Im Einvernehmen aller Parteien sind Änderungen einzelner Anlagen zu jederzeit möglich.
4. Im Falle einer Kündigung nach Absatz 2 wird eine Arbeitsgruppe aus Mitgliedern der Personalvertretungen und Dienststelle eingerichtet, die sich rechtzeitig zusammensetzt und Vorschläge für eine Änderung bzw. Anpassung an die neuen Gegebenheiten erarbeitet.
5. Soweit einzelne Vorschriften der Vereinbarung auf Grund anderweitiger rechtlicher Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.
6. Die Rechte der Personalvertretungen bleiben unberührt.
7. Die bislang gültige „Vergabeordnung von Einfahrtsgenehmigungen in das Gelände-Venusberg für Fahrzeuge von Bediensteten der Medizinischen Einrichtung Bonn (einschl. Gestellungspersonal)“ vom 31.03.2014 wird durch die vorliegende Dienstvereinbarung ersetzt. – Bestehende MPB werden in die neue DV übernommen und gemeinsam in der Mobilitätskommission geprüft.

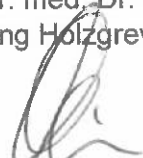
Bonn, den 21.04.2023

---

Für die Dienststelle:

Der Ärztliche Direktor/  
Vorstandsvorsitzende

  
Prof. Dr. med. Dr. h.c. mult.  
Wolfgang Holzgreve, MBA

  
Für den Personalrat  
der wissenschaftlich  
Beschäftigten die vorsitzende  
Person

Der Kaufmännische Direktor/  
Stellv. Vorstandsvorsitzende

  
Clemens Platzkoster

  
Für den Personalrat  
der nichtwissenschaftlichen  
Beschäftigten die vorsitzende  
Person