



Datum: 17.01.2017 Nr.: 2

**Inhaltsverzeichnis**

Seite

**Universitätsmedizin Göttingen:**

Dienstvereinbarung über die Verkürzung der Ruhezeiten nach § 5 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) (DV Ruhezeiten))	14
Dienstvereinbarung zur Parkraumbewirtschaftung	17

Amtliche Mitteilungen I

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:  
Abteilung Wissenschaftsrecht  
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2  
37075 Göttingen

Telefon:  
+49 551/39-24496

E-Mail:  
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de  
Internet:  
[www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html](http://www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html)

**Universitätsmedizin Göttingen:**

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wurde die Dienstvereinbarung über die Verkürzung der Ruhezeiten nach § 5 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) (DV Ruhezeiten)) abgeschlossen (§ 78 Abs. 2 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Februar 2016 (Nds.GVBl. Nr. 1/2016 S. 3).

Die Dienstvereinbarung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wird gem. § 78 NPersVG folgende

## **Dienstvereinbarung**

### **über die Verkürzung der Ruhezeiten nach § 5 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)**

#### **(DV-Ruhezeiten)**

abgeschlossen:

#### **Präambel**

Dienststelle und Personalrat sind sich darüber einig, dass die Personaleinsatzplanung der Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Patientenversorgung verpflichtet ist und gleichermaßen dem Gesundheitsschutz der Beschäftigten Rechnung zu tragen hat. Besondere Bedeutung kommt dabei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu.

Die Verkürzung der durch das ArbZG vorgesehenen Ruhezeiten ist gesetzlich zulässig, bedarf aber verbindlicher und verlässlicher Regelungen, die im Rahmen einer Dienstvereinbarung festzulegen sind. Hier ist dem Gesundheitsschutz der Beschäftigten besonders Rechnung zu tragen. Dienststelle und Personalrat sind daher bestrebt, mit dieser Dienstvereinbarung einen Rahmen zu schaffen, in dem eine Verkürzung der Ruhezeiten möglich ist, ohne die Gesundheit der Beschäftigten zu gefährden.

Mit dem Ziel der Verbesserung des Gesundheitsschutzes sind beide Parteien bestrebt, innerhalb der Laufzeit dieser Dienstvereinbarung die bestehenden Regelungen zum Umgang mit unvorhersehbaren Ausfallzeiten zu optimieren und eine Regelung zur Pausenablösung im Nachtdienst für alle Beschäftigten einzuführen. Dienststelle und Personalrat werden hierzu zeitnah nach Unterzeichnung dieser Dienstvereinbarung Gespräche aufnehmen. Ziel ist eine gesundheitsförderliche Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung, die arbeitsmedizinische Erkenntnisse berücksichtigt und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördert. Die Ergebnisse dieser Gespräche werden in die Verhandlungen zur Rahmendienstvereinbarung zur Arbeitszeit einfließen.

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Pflegekräfte, deren derzeit bestehende Arbeitszeitregelung (Stichtag 01.11.2016) zwischen Spätschichtende und Frühschichtbeginn bereits jetzt eine Ruhezeit von weniger als 10 Std. vorsieht. Sollte es notwendig sein, den Geltungsbereich zu erweitern, kann dies auch im Rahmen eines Mitbestimmungsverfahrens zu einer konkreten Arbeitszeitregelung erfolgen.

Auszubildende der Schulen sind ausgenommen.

## § 2 Grundsätze

1. In Bereichen mit vollkontinuierlicher Schichtarbeit (Dreischichtbetrieb) darf die Ruhezeit unter Beachtung der unter Pkt. 2 - 4 vereinbarten Bedingungen auf bis zu 9,25 Stunden, in Einzelfällen auf bis zu 9 Stunden verkürzt werden.
2. Die verkürzte Ruhezeit darf pro Pflegekraft maximal viermal/Monat geplant werden.
3. Nur mit schriftlicher Einverständniserklärung der/des Beschäftigten ist eine Überschreitung dieser Grenze zulässig. Diese Einverständniserklärung kann mit einer Frist von 10 Wochen zum Monatsende widerrufen werden.
4. Liegt keine Einverständniserklärung der/des Beschäftigten vor, sind darüber hinausgehende Verkürzungen der Ruhezeit nur im Ausnahmefall möglich (z.B. bei unvorhergesehenen Personalausfällen, wenn alle anderen Handlungsoptionen ausgeschöpft wurden). Von dieser Möglichkeit soll pro Beschäftigtem max. zweimal/Monat Gebrauch gemacht werden.
5. Beschäftigte, die nicht mit verkürzten Ruhezeiten arbeiten möchten, erklären dies schriftlich. Diese Erklärung ist an die zuständige Stations-/Bereichsleitung zu richten und wird über den Dienstweg an die jeweilige Pflegedienstleitung weitergeleitet. Diese Beschäftigten dürfen im nächstmöglichen Dienstplan nicht mehr mit verkürzten Ruhezeiten geplant werden. Die Pflegedienstleitung wird gemeinsam mit der/dem Beschäftigten nach einer Lösung suchen.
6. Zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes ist innerhalb eines Monats ein Ausgleich durch die Verlängerung einer anderen Ruhezeit auf 12 Stunden sicherzustellen (§ 5 Abs. 2 ArbZG findet Anwendung).

## § 3 Evaluation

1. Die Umsetzung dieser Dienstvereinbarung wird evaluiert. Dabei ist die Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst beratend einzubinden.
2. Die Kriterien für die Evaluation werden in einer gesonderten Vereinbarung zwischen Dienststelle und Personalrat festgelegt. Bei Bedarf kann externe Unterstützung in Anspruch genommen werden.

## § 4 Gesundheitsschutz


1. Um mögliche Gesundheitsgefährdungen rechtzeitig zu erkennen und ihnen gezielt entgegenwirken zu können, wird den betroffenen Beschäftigten nach Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung in geeigneter Weise angeboten, sich ergänzend zu den vorgeschriebenen Untersuchungen bei der Stabstelle Betriebsärztlicher Dienst beraten zu lassen.
2. Den Anforderungen des Gesundheitsschutzes wird zudem insbesondere durch Berücksichtigung der Schutzvorschriften des ArbZG Rechnung getragen.

## § 5 Schlussbestimmungen

1. Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.02.2017 in Kraft, frühestens jedoch mit der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I. Sie ist befristet bis zum 31.01.2018.
2. Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich.
3. Nach Kündigung verpflichten sich Personalrat und Dienststelle binnen zwei Monaten Vertragsverhandlungen über eine sachgerechte Neuregelung aufzunehmen.
4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

Göttingen, 10.01.2017


Vorstand

  
 Prof. Dr. H.K. Kroemer  
 Vorstand Forschung und Lehre  
 Sprecher des Vorstands

  
 Dr. M. Siess  
 Vorstand Krankenversorgung

  
 Dr. S. Freitag  
 Vorstand Wirtschaftsführung  
 und Administration

Personalrat

  
 Erdmuthe Bach-Reinert  
 Vorsitzende

---

### Universitätsmedizin Göttingen:

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wurde die Dienstvereinbarung zur Parkraumbewirtschaftung abgeschlossen (§ 78 Abs. 2 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Februar 2016 (Nds.GVBl. Nr. 1/2016 S. 3).

Die Dienstvereinbarung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wird die nachfolgende

### **Dienstvereinbarung zur Parkraumbewirtschaftung**

geschlossen:

#### **Präambel**

Die schwierige Situation für den ruhenden Verkehr (Parken) auf dem Gelände der Universitätsmedizin auf den in der Anlage 1 gekennzeichneten Parkflächen hat dazu geführt, dass mit Wirkung vom 01.10.2000 generell eine Parkraumbewirtschaftung eingeführt wurde. Das oberste Ziel der Parkraumbewirtschaftung ist, die Parkplatzsituation für die Nutzer deutlich zu entspannen, das Parkverhalten zu optimieren und Anreize für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel zu setzen. Dazu gehört auch, Erlöse aus der Parkraumbewirtschaftung zu nutzen, um alternative Mobilitätskonzepte zu fördern.

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Vereinbarung regelt das Vergabeverfahren zur Nutzung von Parkflächen der Universitätsmedizin Göttingen für diejenigen Beschäftigten, die dem Geltungsbereich des § 4 Abs. 1 und Abs. 2 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes unterliegen. Der räumliche Geltungsbereich über die Bewirtschaftung der Parkflächen umfasst die von der UMG selbst bewirtschafteten Stellflächen gemäß Anlage 1.

Dies sind konkret die Parkflächen P 2 bis P 8 und P 10. Diese Parkflächen sind für die in § 1 Nr. 1 genannten Beschäftigten bestimmt. Eine anderweitige Inanspruchnahme dieser Parkflächen kann die UMG nach den besonderen Bestimmungen dieser DV (§ 5) regeln.

Die Bewirtschaftung und Abrechnung der Parkplatzgebühren erfolgt unter Einsatz eines EDV - gestützten Parkraumbewirtschaftungssystems.

#### **§ 2 Ausschuss Parkraum**

1. Zur Regelung der Parkraumbewirtschaftung wird von Dienststelle und Personalrat ein paritätisch besetzter Ausschuss gebildet. Diesem Ausschuss gehören an:
  - Eine Vertreterin/ein Vertreter des G3 - 2 Personal
  - Eine Vertreterin/ein Vertreter des G3 - 3 Gebäudemanagement
  - Zwei Vertreterinnen/Vertreter des Personalrats

Die Schwerbehindertenvertretung ist zu den Sitzungen einzuladen und hat ein Veto- und Initiativrecht in allen Angelegenheiten, die die schwerbehinderten Menschen betreffen.

2. Der Ausschuss tagt vierteljährlich. Bei Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, wird der Ausschuss zusätzlich einberufen. Die Einladung erfolgt durch den G3 - 3 Gebäudemanagement. Zwischen den Sitzungsterminen können Entscheidungen auch per Mailabfrage getroffen werden.

3. Aufgaben des Ausschusses sind:

- Bearbeitung von Beschwerden und Anfragen im Zusammenhang mit der Parkraumbewirtschaftung.
- Entscheidung über Ausnahme- und Härtefallanträge.
- Entwicklung von Vorschlägen zur Entschärfung der Parkraumsituation und die Förderung von Alternativen zur PKW-Nutzung. In diesem Kontext ist er berechtigt, Auswertungen über die Nutzung der Parkflächen anzufordern.

### **§ 3 Parkberechtigung**

1. Grundsätzlich parkberechtigt sind Beschäftigte der UMG und die in den Sonderregelungen nach § 5 aufgeführten Personengruppen.

Sie können gem. § 8 Abs. 2 eine Parkkarte beantragen, wenn

- a. sich ihr Arbeitsplatz in den Gebäuden der Robert-Koch-Str. 40 (UBFT, VER, Bettenhaus 1 und 2 etc.), der Robert-Koch-Str. 42, 30, 32 und 34 oder in der Von-Siebold-Str. 3 und 5 befindet.
- b. sie von der räumlichen Mitte des Klinikums aus gemessen außerhalb eines Radius von 1 Kilometer Luftlinie wohnen. (siehe Anlage 2)
- c. für sie Ausnahmeregelungen nach §§ 4 – 7 zutreffen
- d. einem Ausnahme- oder Härtefallantrag zugestimmt wurde.

Diese Anträge sind mit ausführlicher Begründung und entsprechenden Nachweisen an den Geschäftsbereich Gebäudemanagement zu richten und werden im Ausschuss Parkraumbewirtschaftung entschieden.

2. Beschäftigte sind nur dann parkberechtigt, wenn sie sich im aktiven Dienst befinden. Als nicht im aktiven Dienst befindlich gelten Beschäftigte

- a. in der Ruhephase der Altersteilzeit,
- b. in Rente auf Zeit (Erwerbs-, Berufsunfähigkeitsrente)
- c. in Sonderurlaub und Elternzeit (ab drei Monaten und länger, dann ab dem 1. Tag).

Für den entsprechenden Zeitraum wird die Parkkarte gesperrt.

### **§ 4 Regelungen für schwerbehinderte Menschen mit Merkmal „aG“ oder „G“**

1. Beschäftigte, die eine Schwerbehinderung mit dem Merkmal „aG“ (= außergewöhnlich gehbehindert) nachweisen können, erhalten die Möglichkeit einer kostenfreien Einfahrt zu den für diesen Personenkreis vorbehaltenen, gesondert ausgewiesenen Parkflächen im Bereich der sog. Internen Klinikstraße (insbesondere für Rollstuhlfahrer/-innen).
2. Beschäftigte, die eine Schwerbehinderung mit dem Merkmal „G“ (= gehbehindert) nachweisen können, haben eine Parkgebühr entsprechend § 8 zu zahlen, erhalten jedoch eine personenbezogene Parkmöglichkeit in Form eines zugewiesenen, nummerierten Stellplatzes im überdachten Parkfeld P 2 (siehe Anlage 1). Die Regelungen des § 3 Abs. 1 b gelten für diesen Personenkreis nicht.

## § 5 Sonderregelungen

1. Auszubildende bzw. Schüler/-innen der Schule für operationstechnische Assistenz, der Schule für Kranken- und Kinderkrankenpflege und der Hebammenschule, sowie Absolventen des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) und des Bundesfreiwilligendienstes (BFD), sind Beschäftigte i. S. des § 1 Ziffer 1 und insoweit parkberechtigt. Für sie gelten alle Regelungen dieser Dienstvereinbarung.
2. Schüler/-innen der Schulen und Lehranstalten für nichtärztliche Heilberufe des Gesundheitswesens mit Ausnahme der unter Abs. 1 aufgeführten Einrichtungen, erhalten ausschließlich für die Zeit ihrer Praktikumseinsätze eine kostenfreie, befristet gültige Parkkarte, sofern die sonstigen Voraussetzungen gegeben sind. Diese Einsätze müssen in schriftlicher Form von den Schulen bzw. den aufnehmenden Einrichtungen bestätigt werden.
3. Unentgeltlich tätige Praktikanten in der Universitätsmedizin erhalten für die Zeit ihres Einsatzes ebenfalls eine kostenfreie, befristet gültige Parkkarte, sofern die sonstigen Voraussetzungen gegeben sind.
4. Studenten im Praktischen Jahr (PJ'ler), die an der UMG eingesetzt sind, erhalten eine Mitarbeiterparkkarte, sofern die sonstigen Voraussetzungen gegeben sind.
5. Sitzwachen erhalten im Bedarfsfall eine **ANW**-Parkkarte (siehe § 9 Abs. 3)
6. Beschäftigte, die nach § 3 Abs. 1 grundsätzlich nicht parkberechtigt wären, aber in der akademischen Selbstverwaltung der Medizin tätig sind, erhalten eine personenbezogene Parkkarte, die zum kostenfreien Parken berechtigt. Diese Personen werden für einen bestimmten Zeitraum vom Dekanat der Universitätsmedizin benannt und auch vom Dekanat berufen. Fehlt die Angabe eines Berechtigungszeitraumes durch das Dekanat, wird die Parkkarte grundsätzlich bis zum Ende des jeweils laufenden Kalenderjahres befristet. Die Sonderparkkarte ist nach Ablauf der Befristung unaufgefordert an den Geschäftsbereich G3 - 3 Gebäudemanagement zurückzugeben.
7. Beschäftigte, die die Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst, die Gleichstellungsbeauftragte, den Personalrat, den Geschäftsbereich Personal oder die Schwerbehindertenvertretung besuchen, ohne über eine Parkberechtigung zu verfügen, können sich ihren Besuch bei den jeweiligen Stellen mit einem Stempel der o.g. Einrichtungen auf dem Parkschein bestätigen lassen. Dieser Parkschein kann dann am Informationsservice-West, Informationsservice-Ost und an der Parkleitzentrale umcodiert werden. Mit diesem zusätzlichen Barcode ist eine kostenfreie Ausfahrt vom Besucherparkplatz möglich.
8. Beschäftigte der Tochterfirmen der UMG können ebenfalls eine Parkkarte erhalten. Die UMG sichert zu, dass sie mit ihren Tochterfirmen vertraglich vereinbart, dass diese bei der Erteilung von Parkberechtigungen die Regelungen dieser DV anwenden.
9. Für P1 und P 9 gelten folgende besonderen Nutzungsregelungen:  
Zwischen 12 und 14 Uhr können auch Beschäftigte auf diese Parkflächen auffahren, falls die Parkflächen P 2 bis P 8 und P 10 bereits vollständig belegt sind. Das dafür zur Verfügung stehende Kontingent wird vom Ausschuss Parkraum festgelegt.



## **§ 6 Rufbereitschaft**

Beschäftigte, die dienstlich zur Rufbereitschaft eingeteilt sind, erhalten im Fall ihres Einsatzes gebührenfreie Zufahrt zu den für die Rufbereitschaftseinsätze vorgesehenen Parkflächen. Der Zugang wird durch die am Beginn der Zufahrt installierte Parkleitzentrale für das Parkraumsystem freigegeben. Für die gebührenfreie Zufahrt müssen die Abteilungen für jeden Dienstleistenden einen schriftlichen Antrag stellen, damit eine personalisierte "Grüne Karte" erstellt werden kann, die gut sichtbar hinter der Autofrontscheibe zu platzieren ist.

## **§ 7 Klinik- bzw. Institutsparkkarte**

1. Jede Klinik bzw. jedes Institut oder sonstige Organisationseinheit der UMG, deren Beschäftigte nach § 3 Abs. 1 grundsätzlich nicht parkberechtigt sind, erhält eine Parkkarte, die auf die Organisationseinheit ausgestellt ist. Diese Parkkarte ist nicht personengebunden und soll allen Beschäftigten der dezentralen/externen Einrichtungen für dienstliche Besuche ein kostenfreies Parken für den dienstlich notwendigen Aufenthalt ermöglichen.
2. Weitere auf die Organisationseinheit ausgestellte Parkkarten sind zu Beschäftigtenkonditionen kostenpflichtig und werden auf schriftlichen Antrag mit Begründung der Einrichtung über den Geschäftsbereich G3 - 3 Gebäudemanagement ausgegeben und über die Kostenstelle der Klinik bzw. des Instituts mit monatlich 15,00 € pauschal abgerechnet. Über die Ausgabe einer weiteren Parkkarte entscheidet der Ausschuss Parkraum.

## **§ 8 Gebühren und Regelungen zum Umgang mit den Parkkarten und zur Nutzung der Parkflächen**

1. Die vorhandenen Parkplätze sind gebührenpflichtig, es erfolgt eine zeitabhängige Berechnung. Die Höhe der Parkgebühren ist in der Gebührenordnung (Anlage 3) festgelegt. Das Aufladen der Parkkarte erfolgt über die aufgestellten Kassenautomaten (Anlage 1). Ein Aushang der jeweils gültigen Tarife befindet sich in der Zentralen Stelle für Karten und Service des Geschäftsbereiches Gebäudemanagement in der westlichen Eingangshalle des Hauptgebäudes der Universitätsmedizin Göttingen.
2. Zur Nutzung der Parkflächen ist eine personenbezogene Parkkarte in der Zentralen Stelle für Karten und Service zu beantragen. Diese wird dort auch ausgegeben. Bei der Ausgabe der Karte wird zwischen der/dem Nutzer und der UMG ein Einstellvertrag geschlossen (Anlage 4). Es kann trotz Gebührenpflicht keine Gewähr für einen Parkplatz gegeben werden. Parkplätze werden grundsätzlich nicht zugeteilt.
3. Von der Parkkarte wird nur die tatsächliche Parkzeit abgebucht. Dies erfolgt in einem dreißigminütigen Takt in der Zeit von 6.00 Uhr bis 18.00 Uhr. Insgesamt werden täglich maximal 8,5 Stunden angerechnet. Von 18.01 Uhr bis 5.59 Uhr des Folgetages wird keine Parkgebühr erhoben. Gleiches gilt an Wochenenden sowie gesetzlichen Feiertagen.
4. Die Erstausgabe einer Parkkarte erfolgt kostenlos. Bei Verlust der Parkkarte ist eine Bearbeitungs- und Schutzgebühr in Höhe von 25,00 € zu zahlen. Die jeweilige Kartennummer wird dann im Parksysteem gesperrt. Etwaige Guthaben werden nicht zur Auszahlung gebracht, können aber auf die neue Parkkarte umgebucht werden.
5. Die Parkkarte ist nicht übertragbar. Bei Missbrauch der Parkkarte (z.B. Weitergabe an nichtberechtigte Personen) ist der/die im Vertrag eingetragene Inhaber/-in der Parkkarte verantwortlich. Missbrauch kann mit Parkkartenentzug geahndet werden.
6. Das Parken ist nur auf den als Parkplatz gekennzeichneten Flächen gestattet. Es gilt die Straßenverkehrsordnung. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge können kostenpflichtig abgeschleppt werden.

### **§ 9 Parkkarte und Firmen-Abo-Fahrkarte des Verkehrsverbundes Süd-Niedersachsen (VSN)**

1. Beschäftigte mit einer Firmen-Abo-Fahrkarte des Verkehrsverbundes Süd-Niedersachsen (VSN-Ticket) erhalten aus den aus der Parkraumbewirtschaftung erzielten Einnahmen einen monatlichen Zuschuss von 6,00 €.
2. Die Beschäftigten haben auch die Möglichkeit, ein VSN-Ticket **und** eine Parkkarte zu nutzen. Dann entfällt der Zuschuss von 6,00 €. Für diese Personengruppe werden auf begründeten Antrag hin ggf. besondere Anforderungsprofile eingerichtet. Über die Anträge entscheidet der paritätisch besetzte Ausschuss Parkraum.
3. Für Beschäftigte mit einem nach Abs. 1 bezuschussten VSN-Ticket, die auch am **Abend, Nachts** oder am **Wochenende** Dienst haben, besteht die Möglichkeit eine **ANW-Parkkarte** zu beantragen, um verkehrsunünstige Zeiten des Verkehrsverbundes Süd-Niedersachsen zu überbrücken. Eine Parkberechtigung für die Zeit Mo – Fr. von 6.00 Uhr bis 18.00 Uhr besteht damit nicht.  
Falls eine Ausfahrt bis 6.00 Uhr nicht möglich sein sollte, fällt von 6:00 bis 9:00 Uhr die Mitarbeitergebühr an. In der Zeit von 9:00 bis 18:00 Uhr parken die Beschäftigten mit der ANW-Karte zum Besuchertarif.

### **§ 10 Technische Anlage**

Die technische Anlage der Parkraumbewirtschaftung wird zentral von der Parkleitzentrale aus gesteuert, die vierundzwanzig Stunden täglich besetzt ist.

Alle Schrankenanlagen sind mit Videoüberwachungskameras sowie Sprechstellen, Kartenlesern und zum Teil mit Kartengebern für Tickets ausgestattet. Die Kameras zeichnen nicht auf.

Zum Aufladen der Parkkarten sind Ladeautomaten installiert. (Standorte siehe Anlage 1).

### **§ 11 Datenerfassung**

Der Umgang mit den im Rahmen der Parkraumbewirtschaftung erhobenen und gespeicherten Daten richtet sich nach den Regelungen des § 4 der „DV über die Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme“.

Gespeicherte personenbezogene bzw. personenbeziehbare Daten dürfen grundsätzlich nur zu dem Zweck genutzt werden, zu dem sie erhoben werden, nämlich der Berechnung der Parkzeit und der entsprechenden Gebühren.

Personenbezogene oder personenbeziehbare Auswertungen aus dem System sind grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen regelt die „DV über die Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme“ in § 4 in den Absätzen 4, 5 und 6, in denen geregelt ist, dass eine Verwendung von Daten aus dem System zur Verhaltens- und Leistungskontrolle nur in Ausnahmefällen und ausschließlich nach Beteiligung der Personalvertretung möglich ist.

### § 12 Schlussbestimmungen

1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität in Kraft.
2. Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten schriftlich mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. Beide Parteien sind aufgefordert, innerhalb dieser Frist eine neue Vereinbarung abzuschließen. Die bis dahin ausgegebenen Einstellverträge bleiben gültig.
3. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.
4. Die Anlagen werden fortlaufend aktualisiert und können ohne Kündigung dieser Vereinbarung geändert werden. Der Personalrat wird bei jeder Änderung entsprechend § 66 NPersVG beteiligt.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung, soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkung der Zielsetzung möglichst nahe kommt, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

Göttingen, 10.01.2017

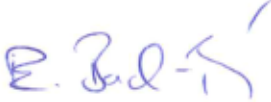
Vorstand

  
 Prof. Dr. H.K. Kroemer  
 Vorstand Forschung und Lehre  
 Sprecher des Vorstands

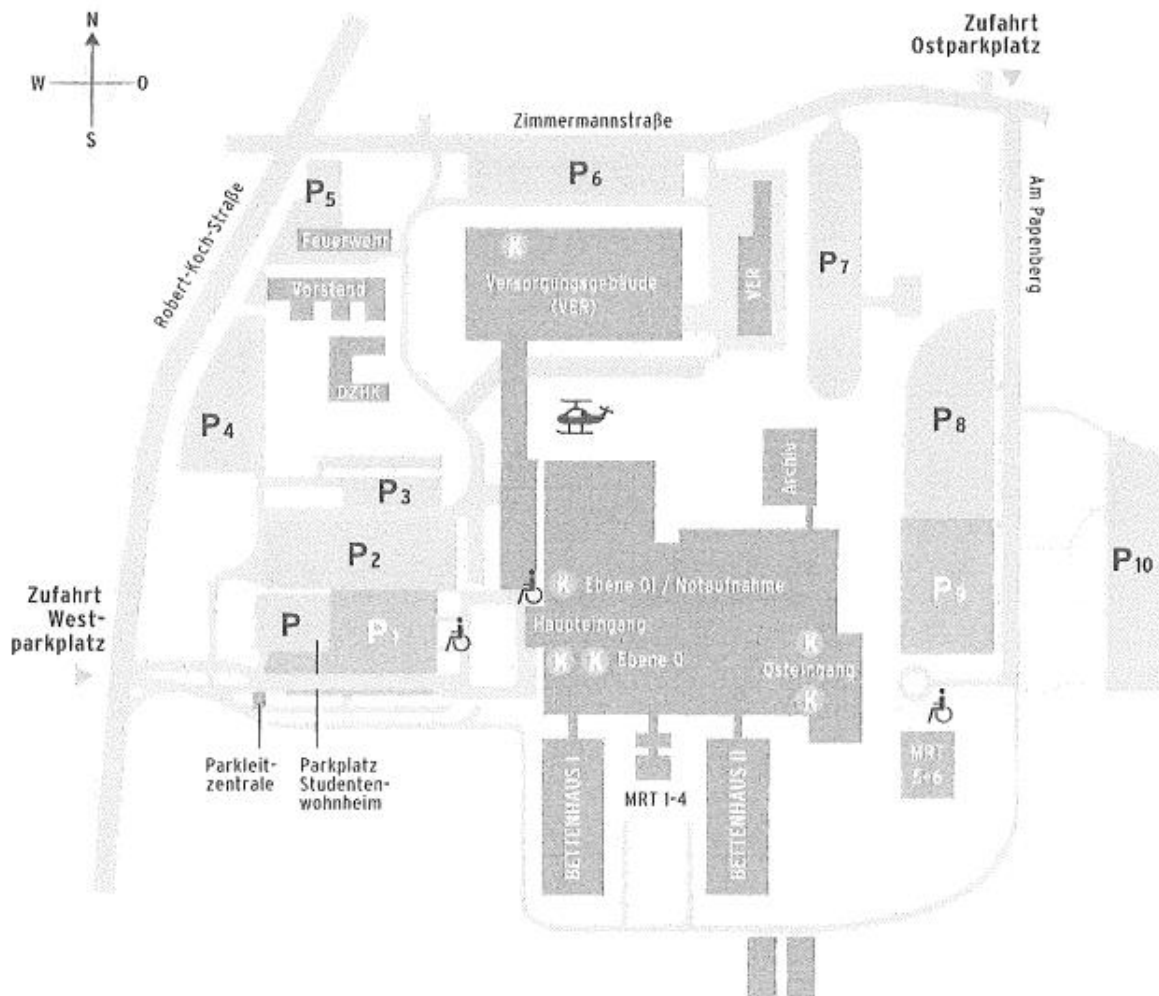
  
 Dr. M. Siess  
 Vorstand Krankenversorgung

  
 Dr. S. Freytag  
 Vorstand Wirtschaftsführung  
 und Administration

Personalrat

  
 Erdmuthe Bach-Reinert  
 Vorsitzende

### Anlage 1



#### Anfahrt zu den Parkflächen

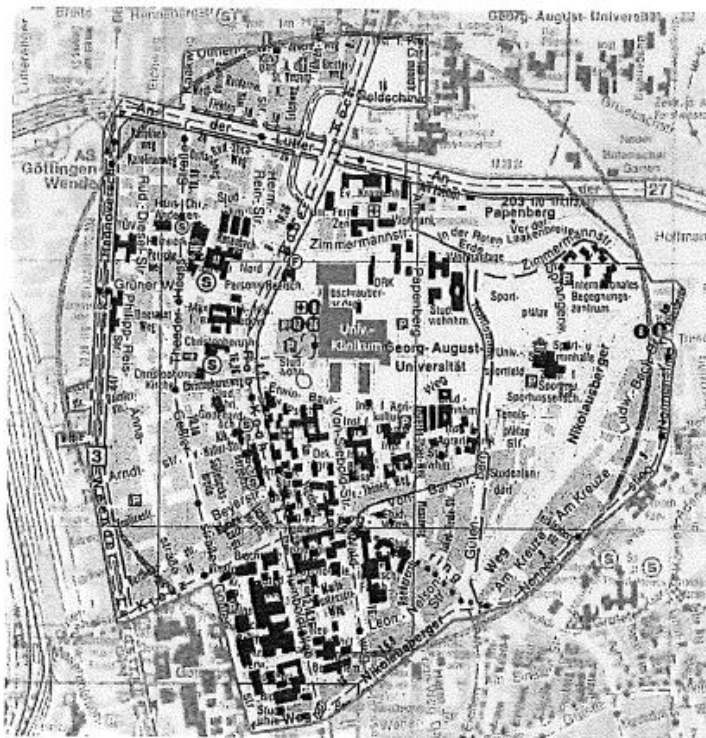
-  Kassenautomat
-  **P** Parkplatz
-  Besucherparkplatz
-  Mitarbeiterparkplatz / Parkplatz Studierende
-  Behindertenparkplätze

Anlage 2 (1)

PARKRAUMBEWIRTSCHAFTUNG KLINIKUM

UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN **UMG**

1 km Radius ohne Parkberechtigung



STRASSENVERZEICHNIS

Albrecht-von Haller-Straße	Emil-Mehle-Weg	Kaakweg	Robert-Koch-Straße
Albrecht-Thaer-Weg	Emilienstraße	Karolinenweg	bis ‚Hans-Adolf-Krebs-Weg‘
Am Ebelhof	Erlenweg	Kreuzbergring	Roedererstraße
Am Klausberge	Erwin-Baur-Weg	Leonard-Nelson-Straße	Rosenbachweg
Am Papenberg	Fichtenweg	Lichtenbergstraße	Rotdornweg
Am Papenberg	Föhrenweg	Liebrechtstraße	Rudolf-Diesel-Straße
An der Lutter	Ginsterweg	Ludwig-Beck-Straße	Rudolf-Stich-Weg
von Kreuzung	Goldschmidtstraße	Maria-Montessori-Weg	Sprangerweg
‚Hannoversche Straße‘ bis	Goßlerstraße	Nikolausberger Weg	Sültebecksbreite
‚Neuer Botanischer Garten‘	Grüner Weg	von Abzweigung	Tammannstraße
An der St.-Vinzenz-Kirche	Gutenbergstraße	‚Goßlerstraße‘ bis Abzweigung	Tecklenburgstraße
Annastraße	Hannoversche Straße	‚Zimmermannstraße‘	Theodor-Heuss-Straße
Arndtstraße	von Kreuzung	Nohlstraße	Ulmenweg
Bergenstraße	‚An der Lutter‘	Nonnenstieg	Von-Bar-Straße
Bertheaustraße	einschließlich	Ostlandstraße	Von-Siebold-Straße
Beyerstraße	‚Weender Landstraße‘	Petrikirchstraße	Von-Thünen-Weg
Blumenbachstraße	bis Abzweigung	Philipp-Reis-Straße	Vor der Laakenbreite
Christopherusweg	‚Kreuzbergring‘	Plessweg	Waldweg
Daimlerstraße	Hermann-Rein-Straße	Porscheweg	Weißdornweg
	Humboldtallee		Zedernweg
	Ilmenauer Weg		Zimmermannstraße
	In der Roten Erde		
	Jakob-Henle-Straße		

## Anlage 2 (2)

### PARKRAUMBEWIRTSCHAFTUNG UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN

#### Liste für den 1 - Kilometer - Radius ohne Parkberechtigung hineinführende Straßen mit Hausnummern

##### Hausnummernbegrenzung an der Radiusgrenze **o h n e** Parkberechtigung:

- **Hannoversche Straße:** Hausnummer „1“ – „80“ **keine** Berechtigung
- **Kaakweg:** inklusive Hausnummer „10“ **aufwärts keine** Berechtigung
- **Petrikirchstraße:** inklusive Hausnummer „26“ **aufwärts keine** Berechtigung
- **Weender Landstraße:** inklusive Hausnummer „37“ **aufwärts keine** Berechtigung
- **An der Lutter:** Hausnummer „1 – 31“ **keine** Berechtigung
- **Nikolausberger Weg:** Hausnummer „20 – 144“ **keine** Berechtigung
- **Robert-Koch-Str.:** Hausnummer „1 – 42“ **keine** Berechtigung

## Anlage 3

Universitätsmedizin Göttingen, 37099 Göttingen  
Geschäftsbereich 3-3, Gebäudemanagement

# GEBÜHRENORDNUNG

## für Beschäftigte der Universitätsmedizin Göttingen

Gemäß § 8 der Dienstvereinbarung zur Parkraumbewirtschaftung, bemisst sich der Mietpreis für jeden Einstellplatz nach Maßgabe dieser Gebührenordnung.

- Zur Nutzung der Parkflächen ist eine Parkkarte erforderlich. Die Parkgebühr beträgt 7 Cent pro Stunde. Die maximale Tageshöchstgebühr beträgt 60 Cent.
- Es kann, trotz Gebührenpflicht, keine Gewähr für einen Parkplatz gegeben werden.
- Von der Parkkarte wird nur die tatsächliche Parkzeit abgebucht, in einem dreißigminütigen Takt, in der Zeit von 06:00 bis 18:00 Uhr. Es werden maximal 8,5 Stunden angerechnet. Von 18:01 bis 05:59 Uhr des Folgetages wird keine Parkgebühr erhoben. Gleiches gilt an Wochenenden sowie gesetzlichen Feiertagen.
- Die Erstaussgabe einer Parkkarte erfolgt kostenfrei. Bei Parkkartenverlust ist eine Bearbeitungs- und Schutzgebühr in Höhe von 25,00 € zu zahlen.
- Die Parkkarte ist nicht übertragbar. Bei Missbrauch der Parkkarte (z.B. Weitergabe an nichtberechtigte Personen) ist die/der im Vertrag eingetragene Beschäftigte der Parkkarte verantwortlich. Missbrauch kann mit Parkkartenentzug geahndet werden.
- Es gilt die Straßenverkehrsordnung. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge können kostenpflichtig abgeschleppt werden.
- Jeder Kassenautomat erzeugt bei Bedarf eine Quittung (bitte Taste „QUITTUNG“ drücken).

Parkleitzentrale: Tel. 39 - 88 88; Zentrale Stelle für Karten und Service: Tel. 39 - 12 000

Geschäftsbereich 3 – Gebäudemanagement: Tel. 0551 / 39 – 20 538

**Der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen**

**Der Georg-August-Universität**

Stand: August 2016 – Gerichtstand Göttingen

## Anlage 4

**Einstellvertrag****Für Beschäftigte der Universitätsmedizin Göttingen der Georg-August-Universität****(2) Vertragliche Bestimmungen für Beschäftigte mit einer Parkkarte und Firmen-Abo-Fahrkarte des Verkehrsverbundes Süd Niedersachsen.**

Beschäftigte mit einer Firmen-Abo-Fahrkarte des Verkehrsverbundes Süd-Niedersachsen (VSN-Ticket) erhalten aus den erwirtschafteten Einnahmen einen monatlichen Zuschuss von 5,11 Euro. Voraussetzung ist, dass der Beschäftigte ausschließlich das VSN-Ticket nutzt und keine Parkkarte hat. Für Beschäftigte, die auch am Abend, Nachts oder am Wochenende Dienst haben, besteht die Möglichkeit eine Abend, Nacht und Wochenend-Parkkarte (ANW) zu beantragen, um verkehrsunünstige Zeiten des Verkehrsverbundes Süd-Niedersachsens (VSN) zu überbrücken. Eine Parkberechtigung für die Zeit wochentags von 6.00 Uhr bis 18.00 Uhr besteht nicht. Falls eine Ausfahrt bis 6.00 Uhr nicht möglich sein sollte, fällt von 6.00 bis 9.00 Uhr die Mitarbeitergebühr an. In der Zeit von 9.00 bis 18.00 Uhr parken die Beschäftigten mit der ANW-Karte zum Besuchertarif. Allerdings greift auch in dem Fall die Vergünstigung von 5,11 Euro. Ferner haben die Beschäftigten die Möglichkeit ein VSN-Ticket und eine Parkkarte zu nutzen. Dann entfällt die Vergünstigung von 5,11 Euro.  
Die Verrechnung erfolgt über die Gehaltsabrechnung.

**III. Tarif-/Profil-Änderungen für Parkberechtigungen:**

Eine Änderung der Entgeltordnung von Parkprofilen behält sich die UMG ausdrücklich vor. Hierzu gehört auch die Änderung/Einführung von speziellen Tag-, Abend-, Nacht- und Wochenendtarifen/-profilen.

**IV. Technische Hinweise zum Umgang mit der Parkkarte**

Bei der Parkkarte handelt es sich um eine Rfid-Karte mit einer Codierung für Einfahrt, Ausfahrt und Geldwert.

Die Karte ist personen- oder abteilungsbezogen zugeordnet und besitzt eine eindeutige, einmalige Identifizierungsnummer. Bewahren Sie diese Karte unbedingt sorgfältig auf und schützen Sie diese vor folgenden Einflüssen:

- Deformierung,  
z.B. durch Verbiegen oder Knicken
- Hitzeinwirkung,  
z.B. durch Sonneneinstrahlung
- Magnetfelder,  
z.B. durch technische Geräte

Sollte die Parkkarte aus anderen Gründen funktionsunfähig sein/ werden, so wenden Sie sich bitte an die Zentrale Stelle für Karten und Service des Geschäftsbereiches 3-3 Gebäudemanagement in der westlichen Haupteingangshalle des Klinikums (Tel. 12000). Die Öffnungszeiten entnehmen sie dem aktuellen Aushang.

Mit der Unterzeichnung dieses Vertrages erkennt die Beschäftigte/der Beschäftigte die geltenden Einstell- und Nutzungsbedingungen sowie die vorstehenden vertraglichen Bestimmungen an.

---

Datum und Unterschrift  
Zentrale Kartenstelle und Service  
G3-3 Gebäudemanagement

---

Datum und Unterschrift  
Beschäftigte/Beschäftigter