



Zwischen

dem Präsidenten der Technischen Universität Darmstadt  
und  
dem Personalrat der Technischen Universität Darmstadt

## **DIENSTVEREINBARUNG** zum Mobilitätsmanagement der TU Darmstadt

### **P R Ä A M B E L**

Die Technische Universität Darmstadt hat sich zum Ziel gesetzt, im Rahmen eines integrierten Mobilitätsmanagements die Mobilität der Universitätsangehörigen nachhaltig zu sichern und weiterzuentwickeln. Hierzu möchte die TU Darmstadt insbesondere das motorisierte Verkehrs- und Parkaufkommen auf dem Campus reduzieren und Anreize schaffen, vom Auto auf alternative Fortbewegungsmittel umzusteigen und damit auch den CO<sub>2</sub>-Ausstoß zu verringern. Die Dienststelle wird sich dafür einsetzen, dass die Anbindung an den ÖPNV weiter verbessert, und die Taktung bei Bedarf erhöht wird. Sie beabsichtigt, ihren Beschäftigten durch weitere Flexibilisierung der Arbeitszeit eine Nutzung des ÖPNV zu ermöglichen.

Der wesentliche Baustein des Mobilitätsmanagements ist die Einführung einer Mobilitätskarte, mit der man alle Mobilitätsangebote der Universität nutzen kann (z. B. Jobticket, Parken, Fahrradinfrastruktur, etc.). Sie stellt sicher, dass mit einem Minimum an Verwaltungsaufwand ein nachfrageorientiertes und qualitativ verbessertes Angebot an Parkraum, ein Maximum an Flexibilität für die Beschäftigten und eine Förderung aller Verkehrsteilnehmer/innen gewährleistet wird. Dies sichert die Mobilität der Beschäftigten nachhaltig und erhöht die Attraktivität der Arbeitsplätze und der TU Darmstadt.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

(1) Die Regelungen dieser Vereinbarung gelten in persönlicher Hinsicht für alle Beschäftigten der TU Darmstadt, soweit sie nicht nach Abs. 2 vom Geltungsbereich ausgenommen sind.

(2) Vom persönlichen Geltungsbereich ausgenommen sind:

- Beschäftigte, deren Beschäftigungsverhältnis auf Grund der Inanspruchnahme von Elternzeit ohne Teilzeitbeschäftigung ruht
- Beschäftigte, die sich in Sonderurlaub ohne Bezüge ab einer Beurlaubungsdauer von 4 Wochen befinden
- Beschäftigte, die vorübergehend zu einer anderen Dienststelle abgeordnet sind
- Beschäftigte, die sich in der Freistellungsphase im Rahmen der Alterszeit befinden.



(3) Schwerbehinderte Menschen sind berechtigt, die Parkplätze der TU Darmstadt nach den allgemeinen rechtlichen Bedingungen zu nutzen. Sofern sie Beschäftigte der TU Darmstadt sind, gelten für sie zusätzlich die Regelungen dieser Dienstvereinbarung.

(4) Die Regelungen dieser Vereinbarung gelten für die in den Anlagen bezeichneten Parkflächen und das Jobticket.

## § 2

### Kriterien für die Erteilung der Parkausweise

(1) Übersteigt die Zahl der Antragsteller/innen die Anzahl der zur Verfügung stehenden Parkplätze, werden folgende Kriterien der Entscheidungsfindung herangezogen:

- Beschäftigte, die wegen der Entfernung des Wohnortes bzw. seiner ungünstigen Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz beträchtliche Verzögerungen in Kauf nehmen müssten, werden dann berücksichtigt, wenn sie auf Busse oder Bahn angewiesen wären. Im Interesse der Verringerung des Verkehrsaufkommens werden Fahrgemeinschaften bei der Zuteilung von Parkplätzen bevorzugt.
- Ungeachtet von der Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln kann die Benutzung eines privaten PKW aus
  - persönlichen (z. B. Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen),
  - dienstlichen oder
  - gesundheitlichen Gründen (z. B. Gehbehinderung)

im Einzelfall erforderlich sein.

(2) Beschäftigte, die aufgrund einer Gehbehinderung schwerbehindert (mit Merkzeichen G, aG, H) sind, können unabhängig von den o. g. Kriterien einen Parkplatz beanspruchen. Für Frauen werden in den Parkhäusern und Tiefgaragen jeweils geeignete Parkplätze in angemessener Zahl gesondert ausgewiesen.

## § 3

### Verfahren für die Vergabe der Parkausweise

(1) Die Vergabe der Parkausweise, erfolgt durch die Dienststelle. Bei Prüfung von Kriterien nach § 2, im Benehmen mit der Parkraumkommission, die sich zusammen setzt aus Vertretern des Personalrates, Vertretern der Dienststelle, der Frauenbeauftragten und der Vertrauensperson der Schwerbehinderten. Die Mitglieder können sich im Verhinderungsfall vertreten lassen.

(2) Die Parkraumkommission wählt aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n. Die Kommission tritt je nach Bedarf zusammen. Sie wird über eine Veränderung der Anzahl der Parkflächen informiert.



#### § 4

### Bedingungen für die Nutzung der Stellplätze

(1) Die Parkausweise für die Parkflächen Ruthsstraße, Lichtwiese und botanischer Garten werden für die Dauer der Gültigkeit der Mobilitätskarte, für alle anderen Parkflächen nur für Jahreskarteninhaber vergeben. Der Parkausweis verlängert sich automatisch, wenn keine Kündigung erfolgt. Die Dienststelle hat ebenfalls die Möglichkeit der Kündigung, wenn die Kriterien nach § 2 nicht mehr erfüllt sind. Für schwerbehinderte Beschäftigte, die aufgrund einer Gehbehinderung (mit Merkzeichen G, aG, H) schwerbehindert sind, erfolgt die Vergabe im Sinne der Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung - Integrationsrichtlinien - vom 30. November 2007 unbefristet, längstens jedoch für die Dauer der anerkannten Behinderung.

(2) Für die Nutzung der jeweiligen Parkflächen werden monatliche Gebühren unterschieden und in zwei Kategorien eingeteilt. Der Preis pro Jahr entspricht 10 Monatspreisen.

(3) Die Höhe der Gebühren für die Parkausweise sowie deren jeweilige Anpassung, werden von der Dienststelle im Benehmen mit dem Personalrat festgelegt. Sie ergeben sich aus den Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung, in der jeweils geltenden Fassung. Die Gebühren werden mit der Gehaltsabrechnung monatlich einbehalten.

(4) Der Parkausweis wird in Form einer Code-Karte bzw. eines Code-Schlüssels erteilt. Bei Verlust ist ein Entgelt in Höhe von 15,00 EUR zu entrichten. Die Stellplätze werden grundsätzlich nicht fest zugeteilt. Der Parkausweis gilt nur für die persönliche Nutzung eines Parkplatzes durch die Berechtigten, Code-Karte bzw. Schlüssel sind nicht übertragbar. Die Code-Karte bzw. der Code-Schlüssel ist beim Erlöschen des Anspruches auf den Parkausweis oder beim Ausscheiden aus den Diensten der TU Darmstadt zurückzugeben.

(5) Beschäftigte erwerben den Parkausweis in Form der Mobilitätskarte. Auf Antrag erhalten die Beschäftigten unentgeltlich eine RMV-Zeitkarte für das Tarifgebiet 40 (entspricht den RMV-Preisstufen 1 bis 3). Eine RMV-Zeitkarte für die weiteren Tarifgebiete kann bis maximal zum Wohnort der Beschäftigten bei Zahlung eines Aufpreises (Differenz der Parkgebühr zum Jobticket für diese Wabe) gem. Anlage 1 dieser Dienstvereinbarung erworben werden.

(6) Sollte aus dienstlichen Gründen, z. B. wegen einer Veranstaltung, eine Sperrung von Parkplätzen erforderlich sein, sind die betroffenen Bediensteten rechtzeitig zu informieren und zumutbare Ersatzparkmöglichkeiten - soweit möglich - zur Verfügung zu stellen.

(7) Die bewirtschafteten Parkflächen sind so zu gestalten und zu betreiben, dass Nutzer mittel- und unmittelbar keiner Gesundheitsgefährdung, insbesondere durch Schadstoffemission, oder sonstigen Gefährdungen der persönlichen Sicherheit ausgesetzt sind.



## § 5

### Mobilitätsmanagement

(1) Die Einnahmen aus den Gebühren für die MobilitätsKarte werden zweckgebunden im Rahmen des Mobilitätskonzeptes verwendet. Die Höhe der Gebühren für das Jobticket sowie deren jeweilige Anpassung, werden von der Dienststelle im Benehmen mit dem Personalrat festgelegt.

(2) Im Sinne der Attraktivität des Mobilitätsangebotes ist beabsichtigt, die Flexibilisierung der Arbeitszeit zu Dienstbeginn und Dienstende zu erhöhen. Dabei wird insbesondere eine Kompatibilität mit den Fahrplänen des ÖPNV angestrebt. Regelungen zur Flexibilisierung der Arbeitszeit sind einer gesonderten Dienstvereinbarung vorbehalten.

## § 6

### JobTicket

(1) Die Einnahmen aus der Parkraumbewirtschaftung werden u. a. dazu verwendet, allen bezugsberechtigten Beschäftigten der TU Darmstadt ein JobTicket (RMV-Zeitkarte) zu folgenden Konditionen anzubieten:

- RMV-Tarifgebiete: Darmstadt (Tarifgebiet 4001) bis maximal Wohnort,
- Preis ca. 40 % reduziert gegenüber dem regulären Preis,
- weitere Vergünstigungen, z. B. für schwerbehinderte Beschäftigte mit Merkzeichen G, aG oder H werden zusätzlich gewährt.
- Es sind RMV-Jahreskarten, sowie die Winter-MobilitätsKarte (Oktober bis März) der 2. Klasse erhältlich, die in Kombination mit der Athene-Card gültig sind. In Ausnahmefällen (z. B. Beginn der Beschäftigung nicht zu Beginn des Semesters oder Vertragsdauer kürzer als 1 Jahr) können auch Tickets für kürzere Zeiträume ausgegeben werden.
- Der Preis der Jahreskarte entspricht zehn Monatspreisen. Der Preis der Winter-MobilitätsKarte beträgt 90 % von 6 Monatspreisen bei der Preisstufe 1 bis 3. Die Aufpreise für die weiteren Zonen werden in dem Betrag einer halben Jahreskarte weitergegeben.
- Die Bezahlung des JobTickets erfolgt monatlich bzw. bei der Winter-MobilitätsKarte in einem Betrag mit der Gehaltsabrechnung.

(2) Ausgenommen von der Bezugsberechtigung sind folgende Beschäftigtengruppen:

- die in § 1 Abs. 2 aufgeführten Beschäftigtengruppen und
- Beschäftigte, die gleichzeitig an einer Hochschule mit RMV-Semesterticketkooperation immatrikuliert sind (z. B. studentische Hilfskräfte oder sonstige Beschäftigte, die gleichzeitig als Studierende an einer solchen Hochschule eingeschrieben sind).

(3) Beschäftigte erwerben das JobTicket in Form der MobilitätsKarte. Auf Antrag erhalten die Beschäftigten unentgeltlich einen Parkausweis für die Parkflächen Lichtwiese, botanischer Garten und Parkhaus Ruthsstraße, solange aufgrund der Anzahl der freien Parkplätze Parkausweise noch vergeben werden können. Der Parkausweis ist nicht übertragbar, ein Rechtsanspruch auf einen Parkplatz besteht nicht.

4) Bei Ende des Beschäftigungsverhältnisses ist das JobTicket zurückzugeben.



§ 7

**Inkrafttreten und Geltungsdauer der Dienstvereinbarung**

(1) Die Dienstvereinbarung inklusive der dazugehörigen Anlagen tritt am 1. April 2013 in Kraft und hat eine Laufzeit bis 30. Juni 2015. Bis zum Ende dieser Laufzeit gilt eine Preisgarantie für die in den Anlagen 1 und 2 festgelegten Gebühren. Eine Änderung der Anlage, sowie der Dienstvereinbarung selbst bedarf der Zustimmung Personalrates im offiziellen Beteiligungsverfahren. Sie verlängert sich automatisch jeweils um ein Jahr, wenn vor Ablauf der Gültigkeit keine neue Vereinbarung abgeschlossen worden ist.

Die Dienstvereinbarunenvom 12.12.2005 und 15.10.2012 treten mit Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung außer Kraft.

Darmstadt, den 20.03.2013

Der Präsident der TU Darmstadt  
In Vertretung

Kanzler Dr. Manfred Efinger

Darmstadt, den 25.3.2013

Der Personalrat

Der Vorsitzende



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

# Anlage 1: Preise Parken

## Mobilitätskarte [EUR/Monat]

	inkl. Jobticket der Preisstufen (auf Antrag)	Aufpreis für Jobticket der RMV-Preisstufen (auf Antrag)			
	1-3	4	5	6	7
<b>Parken Kat. 1</b> (Bot. Garten/Biologie, Lieblwiese, MPA, Parkhaus Ruchstraße, gelbes Haus, Schlossgartenstr., Schlosshof, Holzhofallee, Parkdeck E-Technik, Dollvostraße- Freiflächen)	25				
<b>Parken Kat. 2</b> (Tiefgaragen Unizentrum, Rumpelwurmstr. 10 + 12, ULB, Justiz, Wallgarage, Mohnwegstr., Dollvostraße Parkhaus)	45	+ 40	+ 65	+ 85	+ 105



## Anlage 2: Preise Jobticket

Jobticket [EUR/Monat]				z. Vgl. RMV- Monatskarte (Stand: Dez. 2012)
	Jobticket	Parken Kat. 1	Parken Kat. 2	
RMV-Preisstufe 1	25	ohne Aufpreis	+ 20 EUR	39,80
RMV-Preisstufe 2	25	ohne Aufpreis		63,00
RMV-Preisstufe 3	25	ohne Aufpreis		82,00
RMV-Preisstufe 4	65	ohne Aufpreis		123,00
RMV-Preisstufe 5	90	ohne Aufpreis		164,00
RMV-Preisstufe 6	110	ohne Aufpreis		205,00
RMV-Preisstufe 7	130	ohne Aufpreis		246,00