



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

Mitteilungsblatt

der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Nr. 42/2015 vom 29. Juli 2015

**Richtlinien für die Stellplatzvergabe
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 28.07.2015**

Mitteilungsblatt der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
Badensche Straße 52 • 10825 Berlin
Telefon +49 (0)30 30877-1393 • Telefax +49 (0)30 30877-1319

**Richtlinien für die Stellplatzvergabe
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 28.07.2015**

1. Rechtsgrundlagen

- Allgemeine Anweisung über die Bereitstellung von Stellplätzen für Kraftfahrzeuge und Abstellmöglichkeiten für Fahrräder (Stellplatzanweisung) vom 8. August 1995 (Dienstblatt 1 Nr. 8 1995).
- Rundschreiben über Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Stellplatzanweisung vom 8. April 1997 einschließlich Anlage (Dienstblatt 1 Nr. 5/1997).

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Stellflächen der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) auf den Grundstücken Badensche Str. 50 – 51 und Badensche Str. 52 in 10825 Berlin.

3. Art der Stellplätze

3.1 Grundsatz

Stellplätze sind grundsätzlich nur zur Erfüllung der Aufgaben an der HWR Berlin bereitzustellen und auf das erforderliche Maß zu beschränken.

3.2 Erforderliche Stellplätze

Die unter 3.1 genannten Stellplätze werden als erforderliche Stellplätze bezeichnet und entgeltfrei zur Verfügung gestellt für

- schwerbehinderte Mitglieder der Hochschule, die durch einen entsprechenden Nachweis eine außergewöhnliche Gehbehinderung nachweisen können,
- Dienstkräfte, die ihr privates Kraftfahrzeug regelmäßig bzw. überwiegend dienstlich nutzen müssen,
- Gäste der Hochschule.

Die erforderlichen Stellplätze werden vom Kanzler oder von der Kanzlerin ohne Anerkennung eines Rechtsanspruchs festgelegt.

3.3 Nicht erforderliche Stellplätze

Alle übrigen Stellplätze werden als nicht erforderliche Stellplätze bezeichnet und sind kostenpflichtig.

3.4 Sonstige Stellplätze

Stellflächen für Fahrräder werden weiterhin entgeltfrei bereitgestellt und stehen allen Mitgliedern der Hochschule und Besuchern zur Verfügung.

4. Überlassung von nicht erforderlichen Stellplätzen

4.1. Vergabe

Die nicht erforderlichen Stellplätze werden an Mitglieder der Hochschule gegen Entgelt auf der Grundlage eines Mietvertrages (siehe Anlage 1) vergeben. Hierzu ist ein formloser Antrag an die Abteilung Gebäudemanagement (GM) zu richten, die den Antrag prüft und an die Abteilung Finanzen weiterleitet. Dort wird der Mietvertrag ausgestellt und die Unterschrift eingeholt. Die Abteilung GM erhält eine Kopie des unterschriebenen Mietvertrags und wird über den Zahlungseingang informiert.

Reicht die Zahl der verfügbaren Stellplätze nicht aus, sämtlichen Interessenten Stellplätze zur Verfügung zu stellen, werden die Stellplätze vorrangig an hauptamtlich Beschäftigte vergeben. Zwischen gleichrangigen Bewerbern wird durch die Abteilung GM per Los entschieden. Stellplätze, die nicht durch Mietverträge vergeben werden, können durch Münzeinwurf genutzt werden.

4.2. Rückgabe

Die Kündigung des Mieters oder der Mieterin ist an die Abteilung Finanzen zu richten, die die Abteilung GM informiert. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Abteilung GM überwachen die Rückgabe der Parkkarte, bei Nichtrückgabe erfolgt die Sperrung der Parkkarte. Die Abteilung Finanzen wird hierüber informiert.

4.3 Nutzungsart

Der Abschluss eines Mietvertrages ist nicht mit einer Stellplatzgarantie verbunden. Es wird lediglich die Nutzung eines jeweils nicht besetzten Stellplatzes vereinbart.

4.4 Bereitstellungszeitraum

Stellplätze, die durch Mietverträge vergeben werden, stehen grundsätzlich ohne zeitliche Einschränkungen zur Verfügung.

Stellplätze, die durch Münzeinwurf genutzt werden, stehen für maximal 24 Stunden zur Verfügung.

5. Entgelt

5.1 Höhe

Das Entgelt für ein Semester (= 6 Monate) im Rahmen des Mietvertrages wird auf 90,00 € festgelegt. Der Münzeinwurf wird auf 2,00 € pro Zufahrt festgelegt.

5.2 Zahlungsweise

Die Zahlung des Entgelts für gemietete Stellplätze erfolgt ausschließlich unbar halbjährlich im Voraus.

6. Vertragsdauer

Der Mietvertrag gilt in der Regel für ein Semester und verlängert sich automatisch um ein Semester, soweit keine Kündigung erfolgt. Kündigungen bedürfen der Schriftform. Die Kündigungsfrist beträgt vier Wochen zum Ablauf des Vertrages. Beide Vertragsparteien sind bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zur vorzeitigen Kündigung unter Einhaltung einer einwöchigen Frist zum Monatsende berechtigt (Versetzung, Eintritt in den Ruhestand, Beginn des Mutterschutzes, Krankheit, Umzug, Umbaumaßnahmen, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Nichtzahlung des Entgelts u.ä.).

7. Parkkarte, Münzeinwurf

Für die Parkkarte wird ein Pfand in Höhe von 40,00 € erhoben. Die Zahlung erfolgt zusammen mit dem Entgelt nach Nr. 5 dieser Richtlinien. Für die Rückzahlung des Pfands ist ein formloser Antrag an die Abteilung Finanzen zu stellen. Nach Rückgabe der Parkkarte in der Abteilung GM informiert diese die Abteilung Finanzen, die die Auszahlung des Pfandes veranlasst.

Die Parkkarte wird nach Zahlungseingang und Vorlage des unterschriebenen Vertrags durch die Abteilung GM ausgehändigt. Die Weitergabe der Parkkarte durch den Mieter oder der Mieterin an Dritte ist nicht zulässig.

Der Mieter oder die Mieterin haftet für den Verlust der Parkkarte. Der Verlust ist umgehend der Abteilung GM zu melden, die die Parkkarte sperrt.

Der Mieter oder die Mieterin ist verpflichtet, die Parkkarte nach Ablauf des Vertrags umgehend in der Abteilung GM abzugeben. Bei Rückgabe der Parkkarte erhält der Mieter oder die Mieterin von der Abteilung GM einen Antrag auf Erstattung des Pfandgeldes (s. Anlage 2), das von der Abteilung Finanzen auf das Konto des Mieters oder der Mieterin überwiesen wird. Die Abteilung GM vermerkt auf dem Erstattungsantrag die Rückgabe der Parkkarte.

Bei nicht erfolgter Rückgabe wird die Parkkarte von der Abteilung GM gesperrt und der Anspruch auf Erstattung des Pfandgeldes erlischt in diesem Fall sechs Monate nach Vertragsende.

Die Leerung des Münzeinwurfs erfolgt spätestens am 3. Werktag eines Monats durch GM 1.2 (in Vertretung durch GM 1.1). Die Einnahmen werden von GM 1.2 formlos dokumentiert und von GM 1.1. „sachlich richtig“ gezeichnet und umgehend der Abteilung Finanzen übergeben, die den Empfang zu quittieren hat.

8. Haftung

Die HWR Berlin übernimmt keine Haftung für den Diebstahl von Kraftfahrzeugen oder Fahrrädern oder deren Inhalt oder Zubehör sowie für Beschädigungen, sofern sie nicht durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der HWR Berlin verschuldet wurde. Der Haftungsausschluss wird im Zufahrtsbereich der Stellflächen deutlich sichtbar angezeigt, wie auch der Hinweis, dass für das Befahren oder Benutzen der Stellflächen die Regeln der Straßenverkehrsordnung gelten.

9. Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Diese Richtlinien treten am 01.08.2015 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien vom 27.11.2001 außer Kraft.

Anlage 1



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

**Mietvertrag
über die Bereitstellung eines Stellplatzes für Kraftfahrzeuge**

Zwischen

der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin,
Badensche Str. 52, 10825 Berlin
- vertreten durch den Präsidenten -

- Vermieterin -

und

Herrn/Frau

- Mieter oder Mieterin -

wird folgender Mietvertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand

1. Die Vermieterin überlässt dem Mieter oder der Mieterin zum Abstellen des Kraftfahrzeuges mit dem amtlichen Kennzeichen _____ gegen Entgelt einen Stellplatz auf dem Grundstück Badensche Straße 50-51, 10825 Berlin.
2. Der Mieter oder die Mieterin ist berechtigt, einen freien Stellplatz auf dem Grundstück zu nutzen. Eine Stellplatzgarantie ist hiermit **nicht** verbunden.
3. Die Richtlinien für die Stellplatzvergabe der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin sind Bestandteil des Mietvertrages.

§ 2 Miethöhe

1. Die semesterweise (sechs Monate) im Voraus zu zahlende Miete beträgt 90,00 € und ist mit dem Pfand für die Parkkarte in Höhe von 40,00 € auf das Konto DE72100900008841015240 der Berliner Volksbank mit dem Buchungszeichen 0001/124 06 / Name zu überweisen.
2. Die weiteren semesterweisen Zahlungen haben bis spätestens zwei Wochen vor Vertragsverlängerung durch Überweisung auf das Konto der Vermieterin zu erfolgen.

§ 3 Vertragsdauer und Beendigung

1. Die Laufzeit des Vertrages beträgt ein Semester (= sechs Monate), beginnend am _____.
2. Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein Semester, wenn er nicht spätestens vier Wochen vor Ablauf des Vertrags schriftlich gekündigt wird.
3. Beide Vertragsparteien sind zur vorfristigen Kündigung unter Einhaltung einer einwöchigen Frist zum Monatsende berechtigt, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, z.B. Versetzung, Eintritt in den Ruhestand, Beginn des Mutterschutzes, längere Krankheit, Umzug, Umbaumaßnahmen.

§ 4 Rechte und Pflichten

1. Der Mieter oder die Mieterin unterrichtet die Vermieterin unverzüglich über festgestellte Schäden und Gefahrenstellen auf den Stellplätzen und der Zufahrt.
2. Der Mieter oder die Mieterin verpflichtet sich, nur zugelassene und verkehrssichere Fahrzeuge abzustellen.
3. Die Ausführung von Reparaturen, Reinigungs-, Pflege- und Wartungsarbeiten sind auf dem gesamten Grundstück unzulässig.
4. Im Interesse der Sicherheit ist von dem Mieter oder der Mieterin zu beachten, dass nur im Schrittempo gefahren werden darf und die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung gelten. Das unnötige Laufenlassen und das Ausprobieren der Motoren sind nicht erlaubt.

§ 5 Haftung für Mängel und Schäden

1. Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin übernimmt keine Haftung für den Diebstahl von Kraftfahrzeugen oder deren Inhalt oder Zubehör sowie für Beschädigungen, sofern sie nicht durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin verschuldet wurden. Die Stellplätze werden nicht bewacht. Die Benutzung bei Schnee- und Eisglätte erfolgt auf eigene Gefahr, es findet kein Räumdienst statt.
2. Der Mieter oder die Mieterin haftet für jeden Schaden, der der Vermieterin durch das Abstellen seines oder ihres Kraftfahrzeugs entsteht.

§ 6 Parkkarte

Für die Parkkarte ist ein Pfand in Höhe von 40,00 € zu überweisen (siehe § 2). Die Weitergabe der Parkkarte an Dritte ist nicht zulässig. Der Mieter oder die Mieterin ist verpflichtet, die Parkkarte nach Ablauf des Vertrags umgehend in der Abteilung Gebäudemanagement abzugeben. Der Mieter oder die Mieterin haftet für den Verlust der Parkkarte. Der Verlust ist umgehend der Abteilung Gebäudemanagement zu melden.

§ 7 Schriftform

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Berlin, den
Im Auftrag

Berlin, den

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Mieter oder Mieterin

Anlage 2



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

Name des Mieters oder der Mieterin

An
Fin L

**Antrag
auf Erstattung des Pfandgeldes für die Parkkarte**

Ich beantrage die Erstattung meines Pfandgeldes für die Parkkarte auf dem Grundstück Badensche Straße 50-51 in 10825 Berlin in Höhe von 40,00 € und bitte um Überweisung auf folgendes Konto:

Geldinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Kontoinhaber/in: _____

Datum und Unterschrift des Mieters oder der Mieterin

Vermerk des Gebäudemanagements:

Die Parkkarte wurde am _____ zurückgegeben.

Name, Unterschrift des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin der Abteilung GM