

# Reglement Parkplatznutzung

- Mitarbeitende -

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>3</b>
1.1 Geltungsbereich.....	3
1.2 Grundsatz.....	3
1.3 Zielsetzung.....	3
<b>2. Parkberechtigung.....</b>	<b>3</b>
2.1 Nutzer .....	3
2.2 Vergabe von Parkberechtigungen .....	4
2.3 Gebühren.....	4
2.4 Antrag, Erteilung und Entzug einer Parkberechtigung .....	4
2.5 Besonderheit des fest zugeordneten Stellplatzes mit Mehrfachnutzung.....	5
2.6 Kündigung der Parkberechtigung.....	5
<b>3. Rechte und Pflichten der Stellplatznutzer.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Parkfläche .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Umtriebsentschädigung.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Zu- und Ausfahrt.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Parkplatzmanagement (PPM) .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Inkrafttreten des Reglements .....</b>	<b>7</b>

# **1. Allgemeine Bestimmungen**

## **1.1 Geltungsbereich**

Dieses Reglement gilt für alle zugänglichen Parkareale des Kantonsspitals Baselland.

## **1.2 Grundsatz**

Das Befahren der Stellplatzareale des Kantonsspital Basellands ist ausschliesslich mit berechtigten Fahrzeugen erlaubt.

Auf allen Stellplatzarealen des Kantonsspitals Baselland gilt das Strassenverkehrsgesetz (SVG)

Alle Verkehrsteilnehmer erkennen mit der Einfahrt in die Stellplatzareale des Kantonsspital Basellands die nachfolgenden Verkehrs- und Parkregeln sowie die Gültigkeit des Strassenverkehrsgesetzes (SVG) an.

Für durch Dritte verursachte Schäden, Fahrzeugen, Verlust oder Diebstahl an den abgestellten übernimmt der Betreiber der Parkierungsanlage keinerlei Haftung.

Die zulässige Höchstgeschwindigkeit beträgt 20 km/h.

Für das Abstellen eines Fahrzeugs ist eine Parkberechtigung notwendig. Ein entsprechender Antrag ist beim Parkplatzmanagement einzureichen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Parkberechtigung.

Dauerhaftes Abstellen (z.B. Wohnmobil) ist nicht erlaubt.

Das Parkieren ist kostenpflichtig. Bei Missbrauch der Stellplätze wird eine Umtriebsentschädigung erhoben.

## **1.3 Zielsetzung**

Die Stellplätze des Kantonsspitals Baselland dienen der Unterstützung des Geschäftsbetriebs.

Eine geordnete Parkplatzbewirtschaftung stellt sicher, dass genügend Stellplätze qualitativ und quantitativ zur Verfügung stehen. Die Erreichbarkeit des Kantonsspital Basellands muss bestmöglich sichergestellt sein.

# **2. Parkberechtigung**

## **2.1 Nutzer**

Die Stellplatzareale stehen zur Verfügung für:

- Patienten
- Besucher
- Mitarbeitende
- Fremdhandwerker/Dienstleister
- Andere

Dieses Reglement behandelt die Benutzung der Stellplätze durch Mitarbeitende.

## 2.2 Vergabe von Parkberechtigungen

Die Vergabe der Parkplätze an Mitarbeitende erfolgt nach Priorität.

Hohe Priorität: Vergabe, sobald freie Plätze vorliegen

Mittlere Priorität: Vergabe bei freiem Kontingent, evtl. Warteliste

Geringe Priorität: Vergabe bei freien Stellplätzen ohne Warteliste

Folgende Mitarbeitende erhalten einen Parkausweis mit hoher Priorität:

- mit einem Arbeitsweg mit den öffentlichen Verkehrsmitteln von mehr als 60 Minuten.
- Mitarbeitende mit der Verpflichtung Pikettdienst, Schicht- oder Nachtarbeit zu leisten.
- Mitarbeitende, die aufgrund von gesundheitlichen Gründen auf die Nutzung des privaten Fahrzeugs angewiesen sind.

Folgende Mitarbeitende erhalten einen Parkausweis mit mittlerer Priorität:

- Mitarbeitende mit einem Arbeitsweg von weniger als 60 Minuten mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Folgende Mitarbeitende erhalten einen Parkausweis mit geringer Priorität:

- am Standort wohnhafte Mitarbeitende

## 2.3 Gebühren

Für Mitarbeitende gelten folgende Gebühren unabhängig vom Beschäftigungsgrad:

- |  |                |
|--|----------------|
| • Unpersönlicher ungedeckter Parkplatz | CHF 50.00/Mt.  |
| • Unpersönlicher gedeckter Parkplatz   | CHF 90.00/Mt.  |
| • Persönlich ungedeckter Parkplatz     | CHF 70.00/Mt.  |
| • Persönlich gedeckter Parkplatz       | CHF 110.00/Mt. |

Die Gebühren werden mit dem Lohn verrechnet.

Mit der Anmietung eines Stellplatzes erhalten die Mitarbeitenden automatisch die Berechtigung, an jedem Standort des KSBL einen unpersönlich ungedeckten Parkplatz zu nutzen.

## 2.4 Antrag, Erteilung und Entzug einer Parkberechtigung

Bei Interesse an einem Stellplatz füllen Mitarbeitende ein unterschriebenes Antragsformular aus und senden dieses an das Parkplatzmanagement. Das Parkplatzmanagement prüft den Antrag. Nach Prüfung wird eine schriftliche Zu- oder Absage erteilt. Die Zusage wird als Mietvertragsbestätigung den Antragsstellenden inkl. Parkausweis zugesendet. Den Antragsstellenden steht ein 14-tätiges Widerrufsrecht zu, in der sie kostenfrei vom zustande kommenden Mietvertrag zurücktreten können. Mietvertragsbeginn ist stets der 01. eines Monats.

**Der Parkausweis ist bei Nutzung des Stellplatzareals gut sichtbar im Fahrzeug zu hinterlegen!**

Wird das Fahrzeug ohne sichtbaren Parkausweis abgestellt, kann eine Busse erhoben werden.

Eine Parkberechtigung kann bei Missbrauch der Parkberechtigung jederzeit entzogen werden. Der Parkausweis ist in diesem Fall umgehend abzugeben. Ein zugehöriger Mietvertrag wird automatisch auf Ende des Monats gekündigt.

Bei Verlust ist der Ersatz eines Parkausweises einmalig möglich. Bei Verlust des Parkausweises oder Nichtabgabe bei Beendigung des Mietverhältnisses werden CHF 100.00 in Rechnung gestellt.

## **2.5 Besonderheit des fest zugeordneten Stellplatzes mit Mehrfachnutzung**

Mitarbeitende erhalten auf Antrag die Möglichkeit, einen persönlich zugeordneten Stellplatz mit weiteren Fahrzeugen/Nutzern zu teilen. Der Mietvertrag läuft vonseiten Parkplatzmanagement auf einen Hauptmieter und damit Ansprechpartner. Es sind bei Mietvertragsbeginn alle Nutzer inkl. Fahrzeugkennzeichen zu nennen. Änderungen sind dem Parkplatzmanagement mitzuteilen.

Dem Nutzerkreis eines fest zugeordneten Stellplatz mit Mehrfachnutzung ist es ausschliesslich gestattet auf dem zugewiesenen Stellplatz zu parkieren. Es entfällt das allgemeine Anrecht auf die Möglichkeit an einem anderen Standort (siehe Punkt 2.3., Absatz 2) einen unpersönlich ungedeckten Stellplatz zu nutzen.

Sollte sich ein Fahrzeug aus dem Nutzerkreis auf einem anderen Stellplatz als dem zugewiesenen Stellplatz befinden, behält sich das Parkplatzmanagement die Kündigung des gesamten Nutzerkreises vor.

## **2.6 Kündigung der Parkberechtigung**

Ein Mietvertrag zur Nutzung eines Stellplatzes kann beidseitig mit einer Frist von 2 Wochen auf Ende des laufenden Monats gekündigt werden.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem Kantonsspital Baselland endet die Parkberechtigung ohne Kündigung.

Im Krankheitsfall (Langzeitkrank) muss der Mietvertrag ordnungsgemäss gekündigt werden. Allfällige Rückvergütungen sind nicht möglich.

Bei Austritt oder Kündigung sind die Mitarbeiter/innen verpflichtet, den Parkausweis abzugeben. Bei Nichtabgabe werden CHF 100.00 in Rechnung gestellt.

# **3. Rechte und Pflichten der Stellplatznutzer**

Durch einen gültigen Mietvertrag wird eine Parkberechtigung auf einer zugewiesenen Stellplatzfläche erlaubt.

Das Parkieren ist ausschliesslich mit Parkberechtigung gestattet. Der Parkausweis als Nachweis der Parkberechtigung ist daher gut sichtbar an der Windschutzscheibe des Fahrzeugs anzubringen.

Halterinnen und Halter von Zweitfahrzeugen sind verpflichtet, den Parkausweis im entsprechenden Fahrzeug zu platzieren. Ist kein Parkausweis sichtbar im Fahrzeug vorhanden, kann eine Umtriebsentschädigung erteilt werden.

Die Parkberechtigung gilt nur während der Arbeitszeit, ist persönlich und nicht übertragbar. Die Parkberechtigung erlaubt kein Dauerparkieren in der Freizeit.

## **4. Parkfläche**

Die Parkareale sind gekennzeichnet. Flächen für Mitarbeitende sind beschildert und/oder gekennzeichnet. Wo es an dieser Beschilderung bzw. Kennzeichnung fehlt, ist im Vorfeld das Parkieren mit dem Parkplatzmanagement oder dem jeweiligen Ansprechpartner zu besprechen.

Persönliche Stellplätze sind entweder mit Kontrollschildnummer oder mit zugewiesener Nummer gekennzeichnet.

Das Parkieren ist nur auf den hierfür gekennzeichneten/beschilderten Flächen erlaubt. Alle weiteren Parkplätze sind anderen Nutzern des Kantonsspitals Baselland vorbehalten.

## 5. Umtriebsentschädigung

An allen Standorten wird die Einhaltung dieses Reglements überwacht und bei Zuwiderhandlung eine Umtriebsentschädigung erhoben. Die Höhe der Umtriebsentschädigung beläuft sich im Regelfall auf CHF 40. Für folgende Kategorien von Umtriebsentschädigungen werden unterschieden und sind dem jeweiligen Fahrzeughalter anzugeben:

200	Überschreiten der zulässigen Parkzeit
200 B	Überschreiten der zulässigen Parkzeit/Parkuhr nicht bezahlt
252	Unzulässiges Parkieren ausserhalb von Parkfeldern
252 A	Unberechtigtes Parkieren auf gedeckten Parkflächen
252 B	Unberechtigtes Parkieren auf Patientenstellplätzen
252 C	Unberechtigtes Parkieren auf persönlich zugewiesenen Stellplätzen
256	Einschränkung des laufenden Betriebs und unzulässiges Parkieren auf Wendezonen, Feuerwehreinfahrten, Behindertenparkplätzen ohne Bewilligung, Flächen mit einem Parkverbotsfeld, etc.
xx	Parkieren ohne sichtbaren Parkausweis

Spätestens bei Nichtbezahlung der Umtriebsentschädigung wird Anzeige bei der Staatsanwaltschaft erstattet. Es obliegt dem Parkplatzmanagement direkt, ohne vorherige Umtriebsentschädigungsmitteilung, eine Anzeige zu melden.

Es wird die Möglichkeit eingeräumt, eine Stornierung der Umtriebsentschädigung zu beantragen. Das entsprechende Formular «Antrag für die Stornierung der Parkbussen» ist im Globi (KSBL-Intranet) zu finden. Der Antrag ist beim Parkplatzmanagement einzureichen. Es besteht kein Anspruch auf eine Stornierung. Es werden Stornierungskosten in Höhe von CHF 20.00 erhoben.

## 6. Zu- und Ausfahrt

Die Zufahrt zu den einzelnen Stellplätzen ist unterschiedlich geregelt. Es gibt für Mitarbeitende frei zugängliche und mit Schrankensystem ausgestattete Parkareale. Bei einer Schranke wird die Zufahrt über das Badgesystem geregelt, d.h. die Mitarbeitenden halten ihren Badge bei der Einfahrt vor das Lesegerät. Durch die Erkennung öffnet sich die Schranke und der Mitarbeitende kann mit dem Fahrzeug die Schranke passieren. Die Freischaltung des Badge für das Schrankensystem obliegt dem Parkplatzmanagement.

Die Ausfahrt erfolgt frei oder mit Badge.

Die Mitarbeitenden sind dazu angehalten, Störungen der Schranke/Badge beim Parkplatzmanagement zu melden.

## 7. Parkplatzmanagement (PPM)

Das Parkplatzmanagement ist Teil des Auftragsmanagements, Facility Services, Betrieb, Bau & Infrastruktur (BBI).

Das PPM ist zuständig für die Parkraumbewirtschaftung aller im Eigentum befindlichen sowie angemieteten Parkareale des KSBL.

Antragsformulare können über das Globi (KSBL Intranet) heruntergeladen und dem Parkplatzmanagement zugesendet werden. Externe erhalten Formulare direkt beim PPM.

Das PPM ist telefonisch erreichbar unter 061 436 22 74, Dienstag bis Freitag 10.00 -12.00 Uhr oder per E-Mail [parkplatz@ksbl.ch](mailto:parkplatz@ksbl.ch)

## 8. Inkrafttreten des Reglements

Das Reglement tritt per 01. Januar 2019 in Kraft

Bruderholz, 01. Januar 2019

Kantonsspital Baselland  
gez. Oliver Faschian  
BBI Bereichsleitung  
Geschäftsleitung