



Benutzungsordnung Parkplätze und Prozess Parkkarten Sommer 2019

1. Zweck

Die Vollziehungsbestimmungen zu Personalgesetz enthalten im § 76 den Grundsatz, wonach Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche einen Parkplatz belegen, eine Gebühr zu entrichten haben.

Der RRB 698 vom 8. März 1995 regelt die Erhebung von solchen Gebühren.

Mit Schreiben vom 27. August 1997 weist das Amt für Berufsbildung die Rektoren in der Stadt Zürich an, ab 1. Oktober 1997 Gebühren auf der Basis der eingeführten Jahresvignette mittels monatlichem Lohnabzug einzuführen. "Für die Benützung eines Parkplatzes wird eine Vignette oder eine befristete Bewilligung benötigt".

Das audienzrichterliche Verbot vom 02. Juli 2010 gestattet das Parkieren nur mit Bewilligung durch die Schulleitung. Unberechtigtes Führen und Aufstellen von Fahrzeugen aller Art wird unter Androhung einer Polizeibusse von bis zu CHF 200 untersagt.

2. Geltungsbereich

Sämtliche Parkplätze der Baugewerblichen Berufsschule Zürich.

3. Richtlinien

3.1 Parkplatznutzung und -gebühren für Mitarbeiter/innen der BBZ

Alle Parkplätze sind gebührenpflichtig. Für die jeweilige Dauer des Parkierens, auch für die Ferienzeit, braucht es eine entsprechende Bewilligung. Fürs Parkieren über Nacht braucht es eine Spezialbewilligung.

Die Gebühr wird nach Abgabe der Jahresvignette wie folgt per Lohnabzug belastet:

CHF 50 monatlich bei mehr als 50% Beschäftigungsgrad

CHF 25 monatlich ab 4 Lektionen bis 50% Beschäftigungsgrad

CHF 100 jährlich unter 4 Lektionen (1x pro Semester CHF 50/kein pro Rata)

CHF 12.50 pro Tag für Besucher (Barzahlung beim Sekretariat der jeweiligen Abteilung)

Die Vignetten sind auf der Frontscheibe links oben (in der Fahrtrichtung) anzubringen; sie sind nach wie vor auf allen Parkplätzen der kantonalen Berufsfachschulen in der Stadt Zürich gültig. Für Tagesbesucher wird ein datierter Tagespass ausgestellt.

Da die Benutzerordnung von einer Mehrfachbelegung der Parkplätze ausgeht, besteht kein Anspruch auf einen fest zugeteilten respektive freien Parkplatz.

3.2 Parkplatzbenutzung durch Mitglieder der Schul-, Abteilungs- und Fachkommissionen

Die Mitglieder der Aufsichtsbehörden der BBZ erhalten eine laminierte Parkkarte pro Schuljahr, der zum Parkieren auf den Parkplätzen der BBZ berechtigt. Die Parkkarte ist gut sichtbar auf dem Armaturenbrett zu positionieren.

3.3 Parkplatzbenützung durch weitere Benützer des Schulhauses

Kursteilnehmer/innen im Weiterbildungsangebot stehen keine Parkplätze an der BBZ zur Verfügung.

Das Rektorat, die Abteilungsleitung resp. der Hausdienst kann auf Grund der voraussichtlichen Verfügbarkeit von Parkplätzen bei besonderen Anlässen Tagesbewilligungen erteilen. Die entsprechenden allfälligen Gebühren werden mittels Einzahlungsschein oder Bar (Abteilungskasse) erhoben. Die laminierten Parkkarten werden den Abteilungen zur Verfügung gestellt, welche diese den zahlenden Benützern für die Zeitdauer des Parkens abgeben werden können.

4. Prozess

Die Sachbearbeiterin Rechnungswesen bestellt jeweils im März die Parkmarken für alle Berufsfachschulen der Stadt Zürich bei der KDMZ und verschickt diese entsprechend an die Schulen. Parkplätze werden der BBZ durchs MBA quartalsweise in Rechnung gestellt.

Die Abteilungsleitungen sind dafür besorgt, der Rechnungsführerin I bis Ende Juni eine Excelliste mit den Parkierungsanträgen des kommenden Schuljahres zu schicken. Neue Anträge sind dabei speziell zu kennzeichnen. Auf dieser Liste sind Name, Vorname, Adressdaten, Funktion (Angestellte BBZ, AK oder SK), Pensum und Autonummer etc. ersichtlich.

Die Abteilungsleitung sorgt für den entsprechenden Eintrag „Parkkarte ja“ im Filemaker.

The screenshot shows a web form titled 'Baugewerbliche Berufsschule Zürich' with the sub-header 'Adresse bearbeiten'. The form contains various fields for personal information. A red rectangular box highlights the 'Parkkarte ja' checkbox and the 'Parkkarten-Nr.' field, which contains the value '24 104820'. Other visible fields include 'Name', 'Vorname', 'Strasse', 'PLZ / Ort', and 'Geburtsdatum'.

Die Rechnungsführerin I wird nach Erhalt der Excellisten die bestellten Parkmarken an die Abteilungen verschicken. Auf dieselben Halterdaten können mehrere Autonummern erfasst werden. Die Rechnungsführerin I erstellt die Parkkarten für die Schulkommission / Abteilungskommission / Besucher sowie die Parkkarten für Personen mit mehreren Fahrzeugen mit unterschiedlichen Autonummern. Für Halter mehrerer Kennzeichen werden auf der Parkkarte alle Autonummern erfasst. Eine Person mit zwei oder mehreren Autos kann diese Parkkarte jeweils im Auto hinter der Frontscheibe gut ersichtlich deponieren. Auf die Parkkarte wird eine Originalparkmarke geklebt. Parkkarten werden laminiert.

The image shows a laminated parking ticket titled 'Parkkarte BBZ 2019/20'. It has a vertical 'BBZ' logo on the right side. There are two main fields: 'Autonummer:' followed by a grey rectangular box, and 'Parkmarke:' followed by a white rectangular box with the text 'Hier aufkleben' in red. The ticket is otherwise blank.

Neue Anträge im laufenden Semester erfolgen ebenfalls mit der entsprechenden Excelliste.

Die Rechnungsführerin II sorgt auf der Basis der Parkierungsliste aus dem Filemaker sowie der Excelliste für den entsprechenden monatlichen bzw. semesterweisen Lohnabzug.

4.1 Überwachung

Der Hausdienst sorgt für eine angemessene Überwachung der Benutzerordnung mittels Kontrollgängen und meldet unberechtigt Parkierende der Abteilungsleitung. An Randstunden (18.00 Uhr bis 21.30 Uhr), sowie samstags (07.00 Uhr bis 13.30 Uhr) sorgt der diensthabende Hauswart für die Überwachung.

4.2 Verzeigung und Haftung

Parkplatzbenutzer, welche über keine ausgewiesene Parkierungsbewilligung bei einem der Kontrollgänge gem. Punkt 4.4 verfügen, können von der BBZ verzeigt werden.

Für Folgeschäden an der Parkplatzinfrastruktur (z.B. durch wiederholten Ölverlust) und an anderen Objekten haftet der/die Lenker/in des Fahrzeuges.

Dokumentenbesitzer	Rektoratsassistentin	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> PR	<input checked="" type="checkbox"/> RE
Filename und Pfad	Q:\12 Schulbetrieb\00 Regelungen\Regelung_Benutzerordnung Parkplätze_NEU.docx			
Inkraftsetzung durch	Rektor	Inkraftsetzungsdatum / Änderung 01.06.2018 / 01.09.2019		