

Reglement über die Benutzung der Parkplätze der bezirkseigenen Liegenschaften

Vom 1. Juli 2017 (ersetzt Reglement vom 7. Juli 2014 bzw. 9. Dez. 2004)

Der Bezirksrat beschliesst:

1. Grundsatz

Die bezirkseigenen Parkplätze werden bewirtschaftet. Die nachfolgend aufgeführten Parkplätze stehen den Mitarbeitern der Bezirksverwaltung und der Einsiedler Schulen zur Verfügung. Grundsätzlich wird zwischen zwei Arten von Parkplätzen unterschieden:

a) Parkplätze nach privat-rechtlicher Nutzungsordnung

Die Parkplätze sind unmittelbar für den Gebrauch des Gebäudes notwendig. Die Parkplätze stehen lediglich jenen Mitarbeitern und Besuchern zur Verfügung, welche beruflich im Gebäude bzw. auf dem Grundstück zu tun haben und mit dem Erhalt einer Parkkartenbewilligung legitimiert sind. Auf diesen Parkplätzen gilt das durch den Einzelrichter des Bezirks Einsiedeln verfügte Allgemeine Verbot.

b) Parkplätze nach öffentlich-rechtlicher Nutzungsordnung

Die Parkplätze stehen der gesamten Öffentlichkeit zur Verfügung und werden in der Gebührenordnung über das Parkieren auf öffentlichen Plätzen im Bezirk Einsiedeln geregelt.

2. Geltungsbereich

Parkplätze nach privat-rechtlicher Nutzungsordnung (nur mit Parkkarte)

- Rathaus
- Raben
- Ökonomiegebäude Langrütistrasse
- Einsiedlerhof
- ARA Einsiedeln
- Friedhof Einsiedeln (Werkareal)
- Altes Schulhaus
- Schulhaus Furren
- Schulhaus und KG Nordstrasse
- Nordstrasse 17/19
- Schulhaus Bennau
- Schulhaus Egg
- Schulhaus Trachslau

Parkplätze nach öffentlich-rechtlicher Nutzungsordnung (Parkuhr und/oder Parkkarte)

- Schulhaus Kornhausstrasse
- Schulhaus Willerzell
- Schulhaus Gross
- Schulhaus Euthal
- APH Langrüti

3. Zuteilung der Parkfelder

Es besteht kein Anspruch auf die Benützung eines bestimmten Parkfeldes mit Ausnahme der angeschriebenen Parkplätze beim Rathaus und beim Haus Raben für die berechtigten Mitarbeitenden.

4. Bewilligung zur Dauerbenutzung

Bewilligungsvoraussetzungen

Für die Dauerbenutzung ist eine Parkkarte erforderlich, die mit dem offiziellen Gesuchsformular beim Ressort Liegenschaften, Bildung und Kultur oder bei der Kanzlei zu beziehen ist.

Es gilt folgende Prioritätenordnung:

1. Mitarbeitende mit einer Bewilligung des Bezirksrats zur regelmässigen Benutzung des Privatautos für Dienstfahrten.
2. Mitarbeitende, die aus Gründen dauernder körperlicher Behinderung auf das Fahrzeug angewiesen sind.
3. Mitarbeitende mit einem Arbeitspensum über 50 %, für die die Benutzung des öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich, bzw. nicht zumutbar ist.
4. Mitarbeitende mit einem Arbeitspensum über 50 %, welche mehr als einen Kilometer (Luftlinie) von ihrem Arbeitsort entfernt wohnen.
5. Mitarbeitende mit einem Arbeitspensum über 50 %, welche innerhalb eines Kilometers (Luftlinie) von ihrem Arbeitsort entfernt wohnen.
6. Mitarbeitende mit einem Arbeitspensum von 50 % oder weniger.

5. Bewilligung

Die Bewilligung gilt als erteilt, wenn dem Gesuchsteller eine auf seinen Namen lautende Parkkarte ausgestellt wird. Die Parkkarte berechtigt zum Parkieren auf dem auf der Parkkarte angegebenen Parkplatz. Die Parkkarte muss gut sichtbar unter die Windschutzscheibe des Fahrzeugs gelegt werden. Die Parkkarte „Mitarbeiter im Dienst“ wird für Mitarbeiter, welche während ihrer Arbeitszeit in vielen verschiedenen Liegenschaften arbeiten müssen, abgegeben. Mit dieser Karte können sie auf sämtlichen Bezirksliegenschaften parkieren, **jedoch ausserhalb der markierten Parkfelder und nur für die Dauer der zu erledigenden Arbeit.**

Der Verlust der Parkkarte ist unverzüglich der Abgabestelle zu melden. Diese stellt eine neue Karte aus und erklärt die verlorene Karte als ungültig.

6. Ende der Bewilligung

Die Bewilligung erlischt mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses, dem Verzicht des Berechtigten oder deren Entzug.

Der Verzicht ist der jeweiligen Abteilung schriftlich mitzuteilen und wird mit Rückgabe der Parkkarte auf das Ende des folgenden Kalendermonats gültig.

Am Ende der Nutzungsdauer ist die Parkkarte der Abgabestelle unaufgefordert zurückzugeben.

7. Entzug und Bewilligung

Die Bewilligung wird entzogen, wenn der Parkkarteninhaber:

- a) seine Berechtigung verliert, etwa wegen Wohnortswechsel oder Umgestaltung des Dienstverhältnisses
- b) seine Parkkarte unzulässig verändert
- c) für einen unberechtigten Dritten eine Parkkarte erwirkt oder
- d) sonst wie gegen das vorliegende Reglement verstösst.

Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

8. Abgeltung

Grundsatz

Für die Parkplatzbenutzung ist eine Gebühr zu bezahlen.

9. Gebühr

Die Gebühr beträgt Fr. 50.-- pro Monat. Für Teilzeitangestellte bis zu einer Anstellung bis maximal 50 % wird der Preis für eine Monatskarte auf Fr. 30.-- reduziert. Für Mitarbeiter mit einer regelmässigen Benutzung des Privatautos für Dienstfahrten beträgt die Gebühr Fr. 25.-- pro Monat. Die Gebühr wird monatlich vom Lohn abgezogen. Die Jahresparkkarten können nur für ganze Kalendermonate bezogen werden.

In den Schulhäusern und Liegenschaften stehen Parkkarten für folgende Zwecke unentgeltlich zur Verfügung: Elterngespräche (wo keine öffentliche Parkierungsmöglichkeit besteht), Warenumschat, Besucher.

Bei einem Kartenverlust wird eine Umtriebsentschädigung von Fr. 30.-- erhoben.

10. Zuständigkeiten und Vollzug

Das Ressort Liegenschaften Sport Freizeit wird mit dem Vollzug des Reglements beauftragt.

In Absprache mit dem Ressort Liegenschaften Sport Freizeit erteilt die Kanzlei die Parkkarten für Lehrerschaft und Mitarbeitende des Bezirks. Die Schulverwaltung sowie das Ressort Liegenschaften Sport Freizeit hat der Kanzlei die genehmigten Gesuche umgehend zuzustellen.

Personalmutationen (Wohnort, Anstellungspensum etc.) welche Einfluss auf die Berechtigung einer Parkkarte haben, sind vom Personalbüro der Kanzlei mitzuteilen.

Die Leiterin Personal ist für den Lohnabzug gemäss diesem Reglement verantwortlich.


Genehmigt mit BRB 113 vom 24. Mai 2017.

Für den Bezirksrat Einsiedeln:

Der Bezirksammann:


Franz Pirker

Der Landschreiber:


Peter Eberle