

**DEPARTEMENT
FINANZEN UND RESSOURCEN**
Generalsekretariat

12. November 2025

MERKBLATT

Parkplatzbewirtschaftung

1. Gebührenpflicht

Das Parkieren auf vom Kanton zur Verfügung gestellten Parkplätzen ist grundsätzlich von Montag bis Freitag von 08.00 – 17.00 Uhr gebührenpflichtig. Die Gebührenpflicht gilt für alle Personengruppen der kantonalen Verwaltung (inklusive der Lehrpersonen an kantonalen Schulen) und der Gerichte sowie für die Mitglieder des Grossen Rats und des Regierungsrats. Ausserhalb dieser Zeit gelten die vor Ort signalisierten Bestimmungen. Ist vor Ort nichts Spezifisches vermerkt, ist die Benutzung der Parkplätze von 17.00 – 08.00 Uhr und an den Wochenenden gebührenfrei.

1.1 Befreiung von der Gebührenpflicht

Gemäss § 42 Abs. 2 der Gebührenverordnung (GebührV) vom 13.03.2024 (SAR 662.111) sind folgende Standorte von der Gebührenpflicht befreit: Vindonissa Museum in Brugg, Zivilschutzzentrum in Eiken, Liebegg in Gränichen, Schloss Habsburg, Justizvollzugsanstalt in Lenzburg, Kloster Olshausen, Länzert Schafisheim und die Werkhöfe des Departements Bau, Verkehr und Umwelt.

Für kantonseigene Fahrzeuge und Parkplätze für Anlieferungen sowie Umschläge wird keine Gebühr erhoben. Entsprechende Parkplätze sind klar signalisiert und markiert. Sie dürfen nicht durch die Mitarbeitenden genutzt werden.

1.2 Besucherparkplätze

Für vom Kanton zur Verfügung gestellte Besucherparkplätze an Standorten mit regem Publikumsverkehr kann die Organisation vor Ort Besucherparkplätze einrichten. Für diese Besucherparkplätze wird von der Organisation vor Ort eine Parkplatzgebühr pro Stunde von Fr. 0.– bis 5.– erhoben. Besucherparkplätze dürfen nicht durch die Mitarbeitenden genutzt werden.

2. Parkgebühren und Bewilligungstypen

Für die Nutzung von vom Kanton zur Verfügung gestellten Parkplätzen stehen folgende Bewilligungsarten zur Auswahl:

Bewilligungstyp	Preis	Bemerkungen
Jahr	Fr. 720.– pro Jahr	Beginn jederzeit möglich. Für 1 – 3 Kennzeichen möglich.

Bewilligungstyp	Preis	Bemerkungen
Monat	Fr. 75.– pro Monat	Beginnend ab jedem Datum möglich. Es können auch Bewilligungen für mehrere Monate gekauft werden. Für 1 – 3 Kennzeichen möglich.
Tag	Fr. 5.– pro Tag	Bewilligung gilt für einen Kalendertag. Das Gültigkeitsdatum kann für den aktuellen oder für einen zukünftigen Tag gewählt werden. Mehrere Tagesparkbewilligungen können für maximal 5 aufeinander folgende Tage gekauft werden. Für 1 – 3 Kennzeichen möglich.

Die Parkplatzgebühren werden nicht vom Lohn abgezogen, sondern müssen mittels Parkingpay-App bezahlt werden.

3. Geltungsbereich der Parkbewilligung

Alle Parkbewilligungstypen gelten für das im System hinterlegte Kennzeichen für die berechtigte Parkzone von Montag bis Freitag, von 08.00 bis 17.00 Uhr. Ortsspezifische Abweichungen sind möglich. Ausserhalb der Zeit von 08.00 bis 17.00 Uhr gilt die vor Ort signalisierte Regelung. Eine gültige Parkbewilligung garantiert keinen freien Parkplatz. Da die Parkplätze nicht personengebunden sind, besteht kein Anspruch auf einen freien Parkplatz vor Ort. Die Parkbewilligung darf ausschliesslich von der dazu berechtigten Person genutzt werden. Folglich ist das Teilen einer Monats- oder Jahresbewilligung durch mehrere Mitarbeitende nicht erlaubt.

Gekaufte Monats- und Jahresparkbewilligungen können für bis zu drei Kennzeichen genutzt werden. Mit einer Parkbewilligung kann pro Tag jedoch nur mit einem Fahrzeug parkiert werden. Die Parkbewilligungen gelten für alle Fahrzeuge (also auch Motorräder, Kleinfahrzeuge etc.), die einen PW-Parkplatz beanspruchen. Bei Parkzonen mit Schranken wird lediglich ein Badge durch das Nutzerdepartement vergeben. Für das Beantragen sowie detailliertere Informationen hinsichtlich der Badges sind die dafür zuständigen Kontaktpersonen unter Punkt [8. Ansprechpersonen](#) zu kontaktieren.

Gekaufte Parkbewilligungen für den Arbeitsort sind für die Zeit der geschäftlichen Besuche an einem anderen Standort der kantonalen Verwaltung ebenfalls gültig, sofern es dort freie Parkplätze hat und sofern die Zufahrt zu den Parkplätzen ohne Badge möglich ist. Spezielle Regelungen an einzelnen Standorten sind zu beachten. Dies gilt insbesondere bei Parkhäusern und Parkplätzen mit Schranken. Beim Parkhaus des Buchenhofs kann beim Empfang unter dem Nachweis einer gültigen Parkbewilligung ein Ausfahrtticket bezogen werden. Kantonsinterne Besuchende, welche im Parkhaus des Behmens II parkieren, werden gebeten, auf den öffentlich zugänglichen Parkfeldern zu parkieren.

Falls ausnahmsweise ein Ersatzwagen verwendet wird, ist für ein bereits hinterlegtes Kennzeichen mit entsprechender Freigabe keine zusätzliche Jahresbewilligung zu lösen. Im Falle einer Tagesbewilligung wird für den hinterlegten Standort und das hinterlegte Kennzeichen eine Tagesbewilligung gelöst. Gültige Parkbewilligungen können mit einem Ersatzwagen verwendet werden, sofern dies beim Parkieren klar signalisiert wird. So muss beim Parkieren ein Zettel hinter die Windschutzscheibe gelegt werden, welcher die folgenden Informationen enthält:

- Titel: Ersatzwagen
- Name und Vorname
- Regulär hinterlegtes Kennzeichen

4. Bezug einer Parkbewilligung

Schritt 1: Freigabe beantragen

Fürs Parkieren auf einem vom Kanton zur Verfügung gestellten Parkplatz ist vorgängig eine Freigabe des Auto-Kennzeichens (beziehungsweise des Badges bei Schrankensystemen) beim jeweiligen Departement beziehungsweise bei den Gerichten Kanton Aargau beziehungsweise bei der Staatskanzlei beziehungsweise beim Parlamentsdienst (nachfolgend nur Departement genannt) zu beantragen. Hierbei wählen die Mitarbeitenden zwischen einer Freigabe für eine Jahres-, Monats- und Tagesbewilligung. Die dafür zuständige Kontaktperson finden sie unter Punkt [8. Ansprechpersonen](#). Von Seiten Mitarbeitenden besteht kein Anspruch auf eine Freigabe. Die Departemente entscheiden, wer eine Freigabe erhält.

Im Falle eines neuen Kennzeichens ist von den Mitarbeitenden ebenfalls vorab eine Freigabe beim Departement zu beantragen.

Schritt 2: Eröffnung eines Kontos bei "ParkingPay"

Um eine Parkbewilligung zu erwerben, laden die Mitarbeitenden die App "Parkingpay" (iOS & Android) herunter oder richten unter www.parkingpay.ch ein Parkgebührenkonto ein. Das Konto kann unabhängig von Schritt 1 eingerichtet werden. Alle Parkbewilligungen können ausschliesslich online über ParkingPay erworben werden.

Schritt 3: Parkbewilligung kaufen

Sobald vom Departement die Freigabe (Schritt 1) erteilt wurde, kann die Parkbewilligung bei ParkingPay erworben werden. Dabei kann mit der Kreditkarte bezahlt, ein Lastschriftverfahren eingerichtet, oder ein Betrag auf das ParkingPay-Konto geladen werden. Bei der Einzahlung mit Einzahlungsschein oder Banküberweisung dauert es in der Regel einige Tage bis der Betrag auf dem Konto verfügbar ist. Obwohl im ParkingPay-Konto beliebig viele Kennzeichen erfasst werden können, kann maximal für drei Kennzeichen eine Freigabe erteilt werden. Zusätzlich kann ein Badge für Schrankensysteme beantragt werden. Beim Kauf ist jeweils anzugeben, für welche Kennzeichen (möglich sind 1 – 3 Kennzeichen) respektive für welchen Badge (Kartenummer) die Parkbewilligung gelöst wird.

5. Parkieren ohne Parkbewilligung

Für das Parkieren ohne gültige Parkbewilligung wird eine Umtriebsentschädigung in der Höhe von Fr. 40.– erhoben. Abhängig vom Standort obliegen die Parkplatzkontrollen entweder einem externen Dienstleister oder der Organisationseinheit vor Ort.

6. Bewilligte Dienstfahrten und Autostellpflicht

Nach § 4 Abs. 1 der Spesenverordnung (SAR 165.171) sind für Dienstfahrten grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel, das Carsharing oder Dienstfahrzeuge zu benutzen. Die Benützung privater Motorfahrzeuge bedarf der Bewilligung der vorgesetzten Person. Die Bewilligung ist zu erteilen, wenn die Benützung des privaten Motorfahrzeugs aus Sicht des Kantons zu einer Kostenersparnis führt. Gemäss § 6 Abs. 1^{bis} der Spesenverordnung werden die Auslagen für Parkplätze bei bewilligten Dienstfahrten mit privaten Motorfahrzeugen vergütet. Pro Tag können dafür Fr. 5.– und pro Jahr maximal Fr. 720.– als Spesen zurückgefordert werden.

Bei vertraglich geregelter Autostellpflicht muss für das Parkieren am Standort des Arbeitsplatzes die Parkplatzgebühr regulär bezahlt werden. Jedoch werden im Falle einer vertraglich geregelten Autostellpflicht bei bewilligten Dienstfahrten mit privaten Motorfahrzeugen die Auslagen für Parkplätze zurückvergütet. Eine Vereinbarung zur Autostellpflicht ist im Anstellungsvertrag schriftlich festgehalten und verpflichtet den/die Mitarbeiter/-in, einen privaten Personenwagen während seiner/ihrer Arbeitszeit für dienstliche Zwecke zur Verfügung zu halten.

7. Rückgabe und Rückerstattung der Parkbewilligung

Parkbewilligungen müssen oder dürfen in unterschiedlichen Fällen zurückgegeben werden. Lediglich bei einem Austritt aus der kantonalen Verwaltung sind die Mitarbeitenden verpflichtet, ihre Jahresparkbewilligungen zurückzugeben. In allen anderen Fällen können die Parkbewilligungen auf freiwilliger Basis zurückgegeben werden.

Bei allen Rückerstattungen wird nur die Restlaufzeit der Parkbewilligungen zurückerstattet. Diese Rückerstattungen werden entweder vollumfänglich oder mit einem Administrationsabzug vergütet.

Tages-, Monats- und Jahresbewilligungen werden in folgenden Fällen vollumfänglich oder mit Administrationsabzug zurückerstattet:

Fall	Bewilligungsart	Art der Rückerstattung
Austritt aus der kantonalen Verwaltung	Jahresbewilligung	Rückerstattung mit Administrationsabzug (sofern Restlaufzeit über 3 Monate)
Abmeldung des eigenen Fahrzeugs	Jahresbewilligung	Rückerstattung mit Administrationsabzug (bei Bestätigung einer Fahrzeugabmeldung) (sofern Restlaufzeit über 3 Monate)
Interner Standortwechsel von Mitarbeitenden inklusive neuem Parking-Standort	Jahresbewilligung	Rückerstattung ohne Administrationsabzug
Doppelt oder für falsch gekaufte Parkbewilligungen	Tages- und Monatsbewilligung	Rückerstattung ohne Administrationsabzug
Bezahlte Absenzen ab 3 Monaten*	Jahresbewilligung	Rückerstattung ohne Administrationsabzug

*u.a. Mutterschaftsurlaub

Bei Rückerstattungen von Jahresbewilligungen mit Administrationsabzug wird pro verbleibenden ganzen und angebrochenen Monat¹ jeweils Fr. 15.– vom zurückzuerstattenden Betrag abgezogen. Dies entspricht einer effektiven Monatsgebühr von Fr. 75.– im Gegensatz zu Fr. 60.– bei einer Jahresbewilligung. Aufgrund dieser Berechnungsweise erübrigen sich Rückerstattungen von Jahresbewilligungen mit Administrationsabzug unter einer Restgültigkeitsdauer von drei Monaten. Nachfolgend sind zwei Berechnungsbeispiele mit und ohne angebrochenen Monat aufgeführt.

¹ Die Dauer eines Monats entspricht hierbei der Zeitspanne zwischen zwei numerisch gleichen Kalendertagen von zwei aufeinanderfolgenden Monaten (z.B. 24.09. 08:47 Uhr – 23.10. 23:59 Uhr). Wird diese Zeitspanne überschritten, liegt ein angebrochener Monat vor.

Beispiel 1: Kein angebrochener Monat

Eine Jahresbewilligung wurde am 24. September 2023 um 08:47 Uhr mit sofortiger Gültigkeit gekauft. Die Jahresbewilligung wird auf den 23. April 2024 gekündigt.

Art der Rückerstattung	Berechnungsbeispiel
Rückerstattung mit Administrationsabzug	Jahresbewilligung (Fr. 720.–) Nutzung: 7 Monate; Restlaufzeit: 5 Monate Rückerstattungsbetrag: $720.- - 7 * 75.- = 195.-$
Rückerstattung ohne Administrationsabzug	Jahresbewilligung (Fr. 720.–) Nutzung: 7 Monate; Restlaufzeit: 5 Monate Rückerstattungsbetrag: $720.- - 7 * 60.- = 300.-$

Beispiel 2: Angebrochener Monat

Eine Jahresbewilligung wurde am 8. September 2023 mit Gültigkeit ab dem 16. September 2023 gekauft. Die Jahresbewilligung wird auf den 17. April 2024 gekündigt.

Art der Rückerstattung	Berechnungsbeispiel
Rückerstattung mit Administrationsabzug	Jahresbewilligung (Fr. 720.–) Nutzung: 8 Monate; Restlaufzeit: 4 Monate Rückerstattungsbetrag: $720.- - 8 * 75.- = 120.-$
Rückerstattung ohne Administrationsabzug	Jahresbewilligung (Fr. 720.–) Nutzung: 8 Monate; Restlaufzeit: 4 Monate Rückerstattungsbetrag: $720.- - 8 * 60.- = 240.-$

Anträge auf Rückgaben inklusive etwaiger Rückerstattungen sind beim jeweiligen Departement einzureichen. Die dafür zuständigen Kontaktpersonen finden sie unter Punkt [8. Ansprechpersonen](#).

Wird das ParkingPay-Konto von Mitarbeitenden nicht mehr benötigt, kann es gelöscht werden und das noch vorhandene Guthaben auf ein persönliches Bank- oder Postkonto überwiesen werden.

8. Ansprechpersonen

Für Fragen rund ums Parkieren sind die Ansprechpersonen der jeweiligen Departemente zu kontaktieren. Die jeweils zuständigen Ansprechpersonen finden sich im Intranet unter folgendem Link: [Intranet Kanton Aargau - Parkieren an Standorten des Kantons \(ag.ch\)](#).