

Checkliste für Gemeinden

Die vorliegende Checkliste dient Ihnen als Hilfsmittel bei der Beurteilung der verkehrsrelevanten Aspekte im Rahmen der Gesuchsprüfung von Veranstaltungen. Die Checkliste enthält folgende zwei Module:

1. **Informationen zuhanden des Veranstalters:** Enthält die wichtigsten Punkte über welche Sie die Veranstalter bei Anfragen oder im Rahmen der Gesuchstellung in Bezug auf die Verkehrsabwicklung bei Veranstaltungen unbedingt informieren sollen.
2. **Beurteilung des eingereichten Mobilitätskonzeptes:** Unterstützt Sie bei der Beurteilung des vom Veranstalter eingereichten Mobilitätskonzeptes zur umweltverträglichen Verkehrsabwicklung.

Weiterführende Informationen:

- **Beispiele von bestehenden Verordnungen, Reglementen oder Merkblättern zur Verkehrsabwicklung bei Veranstaltungen**

1. Informationen zuhanden des Veranstalters

<input checked="" type="checkbox"/>	Diese Arbeitshilfe dient Ihnen als Checkliste. Kennzeichnen Sie diejenigen Punkte, über welche Sie den Veranstalter bereits informiert haben.
<input type="checkbox"/>	Weisen Sie den Veranstalter im Rahmen der Gesuchstellung zur Bewilligung von Veranstaltungen auf folgende Hilfsmittel/Materialien von Energiestadt (www.mobilitaetsmanagement.ch) zur Planung des Mobilitätsmanagements (MM) bei Veranstaltungen hin: <ul style="list-style-type: none"> • Checklisten für Veranstalter von kleine oder mittlere/grosse Veranstaltungen • Schema Musterprozess Veranstaltungsplanung - Detailplanung: zur Detailplanung des Mobilitätskonzeptes einer Veranstaltung • Massnahmenblätter zu den wichtigsten Massnahmen des MM bei Veranstaltungen • Best-Practice-Beispiele von aktuellen Veranstaltungen mit umgesetzten Massnahmen zum Mobilitätsmanagement
<input type="checkbox"/>	Weisen Sie den Veranstalter im Rahmen der Gesuchstellung zur Bewilligung von Veranstaltungen auf die in Ihrer Gemeinde/Stadt bestehenden Auflagen und Verordnungen betreffend der Verkehrsabwicklung bei Veranstaltungen hin.
<input type="checkbox"/>	Verlangen Sie vom Veranstalter zusammen mit dem Antrag zur Bewilligung der Veranstaltung ein Mobilitätskonzept. Das einzureichende Mobilitätskonzept muss Massnahmen in folgenden Handlungsfeldern enthalten bzw. geprüft haben: <ul style="list-style-type: none"> • Öffentlicher Verkehr (öV) • Langsamverkehr (LV) • Motorisierten Individualverkehr (MIV) • Verkehrslenkung • Kommunikation

2. Beurteilung des eingereichten Mobilitätskonzeptes

<input checked="" type="checkbox"/>	Diese Arbeitshilfe dient Ihnen als Checkliste. Kennzeichnen Sie diejenigen Massnahmen, die Sie geprüft haben.
-------------------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Überprüfen Sie, ob Sie alle relevanten Formulare und Konzepte (Gesuchsformular, Mobilitätskonzept) mit dem Antrag zur Bewilligung der Veranstaltung vom Veranstalter erhalten haben.
<i>Bemerkungen:</i>	

Handlungsfeld öffentlicher Verkehr (öV)

<input type="checkbox"/>	Weisen den Veranstalter darauf hin, mit einem öV-Anbieter (lokal, regional, SBB) Kontakt aufzunehmen, falls er dies noch nicht gemacht hat.
<input type="checkbox"/>	Hat der Veranstalter aufgrund des eingereichten Mobilitätskonzeptes die nötigen Massnahmen zur Förderung des öffentlicher Verkehrs geprüft bzw. getroffen? Prüfen Sie dies bezüglich folgender Massnahmenbereiche:
	<ul style="list-style-type: none"> • öV-Zusatzangebote • zusätzliche öV-Infrastrukturen • öV-Ticketing
<i>Bemerkungen:</i>	

Weiterführende Informationen zum Handlungsfeld öffentlicher Verkehr finden Sie:

- in den Massnahmenblättern **öV-Zusatzangebote**, **zusätzliche öV-Infrastrukturen**, **öV-Ticketing**

Handlungsfeld Langsamverkehr (LV)

<input type="checkbox"/>	Hat der Veranstalter aufgrund des eingereichten Mobilitätskonzeptes die nötigen Massnahmen zur Förderung des Langsamverkehrs geprüft bzw. getroffen? Prüfen Sie dies bezüglich folgender Massnahmenbereiche:
	<ul style="list-style-type: none"> • Wegweisung Fuss- und Veloverkehr • Veloabstellplätze • velospezifische Services
<i>Bemerkungen:</i>	

Weiterführende Informationen zum Handlungsfeld Langsamverkehr finden Sie:

- im Massnahmenblatt **Langsamverkehr**

MMV – Checkliste für Gemeinden

Handlungsfeld motorisierter Individualverkehr (MIV)

<input type="checkbox"/>	Hat der Veranstalter aufgrund des eingereichten Mobilitätskonzeptes die nötigen Massnahmen zur Einschränkung des motorisierten Individualverkehrs geprüft bzw. getroffen? Prüfen Sie dies bezüglich folgender Massnahmenbereiche:
	<ul style="list-style-type: none"> • Parkplatzangebot • Parkplatzbewirtschaftung • Wegweisung • Förderung von Fahrgemeinschaften
<i>Bemerkungen:</i>	

Weiterführende Informationen zum Handlungsfeld motorisierter Individualverkehr finden Sie:

- im Massnahmenblatt **motorisierter Individualverkehr**

Handlungsfeld Verkehrslenkung

<input type="checkbox"/>	Hat der Veranstalter aufgrund des eingereichten Mobilitätskonzeptes die nötigen Massnahmen zur Optimierung der Verkehrslenkung geprüft bzw. getroffen? Prüfen Sie dies bezüglich folgender Massnahmenbereiche:
	<ul style="list-style-type: none"> • Strassensperrungen/Umleitungen • Ordnungsdienste • Wegweisung
<i>Bemerkungen:</i>	

Weiterführende Informationen zum Handlungsfeld Verkehrslenkung finden Sie:

- im Massnahmenblatt **Verkehrslenkung**

Handlungsfeld Kommunikation

<input type="checkbox"/>	Prüfen Sie ob die vom Veranstalter geplanten Verkehrsmassnahmen ausreichend via verschiedener Kommunikationskanäle beworben werden und zwar...
	<ul style="list-style-type: none"> • im Vorfeld der Veranstaltung (vor der Anreise) • während der Anreise und am Veranstaltungsort • intern Information (gegenüber den Helferinnen und Helfern) • Information der Anwohner
<i>Bemerkungen:</i>	

Weiterführende Informationen zum Handlungsfeld Kommunikation finden Sie:

- im Massnahmenblatt **Kommunikation**

3. Controlling und Evaluation der umgesetzten Massnahmen

<input type="checkbox"/>	Besprechen Sie mit der verantwortlichen Person seitens des Veranstalters die aufgetretenen Probleme bei der Verkehrsabwicklung der Veranstaltung im Nachgang.
--------------------------	---