



Uvrstite mobilnost med strateške priložnosti

Nacionalne smernice za
pripravo Mobilnostnih
načrtov za ustanove

Uvrstite mobilnost med strateške priložnosti

Nacionalne smernice za pripravo Mobilnostnih načrtov za ustanove
© Ministrstvo za infrastrukturo
januar 2019

Naročnik in založnik:

Republika Slovenija, Ministrstvo za infrastrukturo, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana

Izvajalec:

ZUM urbanizem, projektiranje in planiranje, d. o. o., Grajska ulica 7, 2000 Maribor

Podizvajalec:

Urbanistični inštitut Republike Slovenije, Trnovski pristan 2, 1127 Ljubljana

Operacijo je delno financirala Evropska unija iz Kohezijskega sklada. Izvajala se je v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020, prednostne osi št. 4: Trajnostna raba in proizvodnja energije in pametna omrežja, prednostne naložbe št. 4.4: Spodbujanje nizkoogljičnih strategij za vse vrste območij, zlasti za urbana območja, vključno s spodbujanjem trajnostne multimodalne urbane mobilnosti in ustreznimi omilitvenimi prilagoditvenimi ukrepi v okviru specifičnega cilja Razvoj urbane mobilnosti za izboljšanje kakovosti zraka v mestih.

Avtorji:

dr. Aljaž Plevnik, dr. Luka Mladenovič, Mojca Balant, Simon Koblar, mag. Mateja Kukovec

Urednici:

Mojca Balant, mag. Polona Demšar Mitrovič

Lektorica:

Anja Miklavčič

Fotografije:

UIRS, E-fronta, ELTIS (Harry Schiffer, Carlo Corso)

Oblikovna zasnova in kreativno oblikovanje besedila:

Rdeči oblak

Oblikovanje:

Blaž Medja

Prelom:

Rastko Milivojevič

Tisk:

Formatisk

Naklada:

2200 izvodov

Publikacija je brezplačna.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji

Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

005.966.3(497.4)(0.034.2)

UVRSTITE mobilnost med strateške priložnosti : nacionalne smernice za pripravo Mobilnostnih načrtov za ustanove / [avtorji Aljaž Plevnik ... let al.] ; fotografije UIRS, E-fronta, ELTIS]. - Ljubljana : Republika Slovenija, Ministrstvo za infrastrukturo, 2019

ISBN 978-961-94277-5-0

1. Plevnik, Aljaž

298607360



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO



EVROPSKA UNIJA
KOEZIJSKI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



Uvrstite mobilnost med strateške priložnosti

Nacionalne smernice za
pripravo Mobilnostnih
načrtov za ustanove

Promet lahko sooblikujemo vsi

Ustanove niso več le pasivni opazovalci, ampak lahko prometne tokove v svoji okolici tudi pomagajo upravljati, s čimer učinkovito zmanjšujejo vsakodnevno ohromljenost cest ob prometnih konicah. Glavnino potovanj namreč opravijo prav zaposleni na poti na delo ali ko odpeljejo svoje otroke v šolo ali vrtec. Pomanjkanje parkirnih mest, zamude, onesnaženje zraka, hrup in ogrožena varnost pa lahko močno vplivajo tudi na delovno uspešnost.

Mesta so s strateškim urejanjem prometa, predvsem s pripravo in izvajanjem Celostnih prometnih strategij, že dosegla vidne uspehe. Pomemben deležnik pri načrtovanju in upravljanju učinkovitega mestnega prometa pa so mala in velika podjetja, zdravstvene in vzgojno-izobraževalne ustanove, trgovska središča, organizatorji večjih prireditev ter druge ustanove, ki v dosedanje načrte urejanja prometa niso bile aktivno vključene. Prav z uspešnim reševanjem teh izzivov lahko ustanove vidno in odgovorno vplivajo na svoje lokalno okolje.

PROMET LAHKO SOOBLIKUJEMO VSI	5
Kako ustanove prispevajo k trajnostni mobilnosti	7
Dolgoročne koristi za ustanove, zaposlene in uporabnike	8
Boljša dostopnost kot del širše prometne strategije	10
OSNOVNE USMERITVE	13
Vrste Mobilnostnih načrtov	14
Finančni načrt in pričakovane koristi naložbe	18
Komu zaupati izdelavo Mobilnostnega načrta	20
PRIPRAVA MOBILNOSTNEGA NAČRTA	23
1 – Zagon priprave	25
2 – Analiza stanja	26
3 – Določitev ključnih izzivov in ciljev	28
4 – Priprava nabora ukrepov	29
5 – Izdelava in potrditev Mobilnostnega načrta	30
6 – Uresničevanje načrta in podpora pri izvajanju	31
PRILOGE	33
Katalog ukrepov	34
Primeri analitičnih orodij	48



Kako ustanove prispevajo k trajnostni mobilnosti

Družba se vse hitreje razvija in omogoča čedalje večjo mobilnost. A na žalost ne brez stranskih učinkov v obliki prenatrpanih mest z avtomobilsko ploščevino. K odpravljanju tega problema lahko močno pripomorejo prav javne in zasebne ustanove. Smernice za oblikovanje Mobilnostnih načrtov jim prinašajo orodja, kako to učinkovito in uspešno izvedejo. Te spodbujajo pogostejšo hojo, kolesarjenje in uporabo javnega prevoza ter racionalnejšo rabo avtomobila, kar hkrati prinaša tudi precejšnje prihranke.

Ni več dovolj, da težave s prenatrpanimi parkirišči rešujemo z večanjem števila parkirnih mest ali zastoje na cestah z njihovo širitvijo. Sodobni načini urejanja prometa, ki jih prinašajo smernice za oblikovanje Mobilnostnih načrtov, zdaj dajejo prednost trajnostnim oblikam prometa, čistejšemu zraku, boljšemu zdravju in večjemu zadovoljstvu vseh udeležencev.

Smernice za oblikovanje Mobilnostnih načrtov nagovarjajo predvsem mala in velika podjetja, javne in zasebne ustanove, zlasti izobraževalne in zdravstvene dejavnosti. Z njihovo pomočjo bodo lahko aktivno upravljali mobilnost in dostopnost na »lastnem dvorišču«. Naj bodo njihove težave povezane bodisi z dostopnostjo bodisi s parkiranjem ali pa želijo le spodbujati alternativne načine potovanja kot del poslovne strategije ali skrbi za zdravje svojih zaposlenih – vse te izzive lahko uspešno rešujejo s pripravo in izvajanjem Mobilnostnega načrta.

Obenem so smernice namenjene tudi strokovnjakom v načrtovalskih in svetovalnih podjetjih, ki se ukvarjajo s prometnim in prostorskim načrtovanjem. Koristno vodilo pa so tudi za strokovne delavce na vseh ravneh javne uprave, ki se ukvarjajo s celostnim prometnim načrtovanjem. Z njimi dobijo znanje in argumente za obvladovanje prometnih izzivov večjih ali posebnih generatorjev prometa.

Smernice za pripravo Mobilnostnih načrtov za ustanove so rezultat projekta, ki sta ga sofinancirala Evropska unija iz Kohezijskega sklada in Ministrstvo za infrastrukturo. Izhajajo iz krovnih smernic za pripravo Celostne prometne strategije ter so bile preizkušene na petih pilotnih projektih. Tako so del večje zbirke nacionalnih usmeritev na področju trajnostne mobilnosti, ki sistematično nastajajo pod okriljem ministrstva. Smiselno se povezujejo s tistimi, ki že obravnavajo hojo in kolesarjenje, ter so izhodišče za bodoče na temo parkiranja, promocije trajnostne mobilnosti in podobno.

Ministrstvo želi s svojimi ukrepi, ravnaji in nasveti spodbujati podjetja, javne in zasebne ustanove v Sloveniji k izdelavi in izvajanju Mobilnostnih načrtov. Strokovne smernice na nacionalni ravni jim bodo pri tem v oporo, da bo njihovo urejanje prometa uresničljivo in učinkovito. Vendar je to le eden od številnih ukrepov ministrstva na področju trajnostne mobilnosti. Dolgoročne pozitivne spremembe bomo namreč dosegli le s celovitim pristopom, ki bo presejal obstoječe stanje in prispeval k celovitemu trajnostnemu razvoju Slovenije.

Dolgoročne koristi za ustanove, zaposlene in uporabnike

Jutranja gneča in neskončno iskanje parkirnega mesta. Vam zveni znano? Prav to je namreč najpogostejši vzrok, da se različne ustanove ter organizatorji večjih prireditev ali upravljavci izrednih dogodkov odločajo za izdelavo Mobilnostnega načrta.

Opazna dodana vrednost in dolgoročne koristi takšnega urejanja prometa za mesta, ustanove in zaposlene močno presežejo vložena sredstva.

Mobilnostni načrt se prednostno posveča upravljanju prometnega povpraševanja, ne pa gradnji infrastrukture. Ta sprememba v razumevanju prometa in naše vloge v njem prinaša tudi drugačne izzive in rešitve, kot so zamik izmen, informiranje o alternativnih načinih prihoda na delo ali zmanjševanje potreb po potovanju. Prednost takega pristopa so dolgoročne koristi za vse deležnike v procesu.

Zmanjšanje avtomobilskega prometa

Vsaka ustanova se spopada z lastnimi prometnimi izzivi in posebnostmi lokacije ter išče primerne rešitve zanje. Zato posameznih rešitev in njihovih pozitivnih učinkov ni mogoče neposredno primerjati med seboj. Vendar angleški viri navajajo, da lahko z izvajanjem Mobilnostnega načrta pričakujemo pomembne spremembe potovalnih navad in vsaj 10-odstotno zmanjšanje deleža zaposlenih, ki sami potujejo v avtomobilu.

Večja ozaveščenost o koristih trajnostnih potovalnih načinov

Zdaj že vemo, da Mobilnostni načrt lahko zaposlene in uporabnike spodbudi, da za dostop do ustanove namesto avtomobila uporabijo alternativne potovalne načine, kot so hoja, kolesarjenje ali javni potniški promet. Vendar so koristi, ki jih prinaša, še večje. Pozitivno namreč vpliva tudi na ozaveščenost zaposlenih o negativnih vplivih osebnega motornega prometa in koristih trajnostnih potovalnih načinov.

Manjša bolniška odsotnost in večje zadovoljstvo zaposlenih

S spodbujanjem aktivnega prihoda na delo in ozaveščanjem o škodljivosti sedečega življenjskega sloga lahko občutno pripomoremo k splošnemu zdravju zaposlenih in zmanjšanju pojavnosti bolezni srca in ožilja ter drugih negativnih posledic na zdravje. Tuji viri navajajo podatke o manjši povprečni letni bolniški odsotnosti in večjem zadovoljstvu zaposlenih, ki na delo potujejo aktivno (peš ali s kolesom), v primerjavi s tistimi, ki se redno vozijo z avtomobilom.

Večja poslovna učinkovitost

Zaposleni na poti na delo pogosto izgubljajo čas v prometnih konicah, na delo pa pridejo razdraženi in utrujeni. Ta negativni vpliv med drugim lahko pomagajo omiliti fleksibilen delovni čas in prihodi na delo zunaj prometnih konic. Ena od možnosti je tudi delo na daljavo, ki zaposlenim omogoči, da izkoristijo »izgubljeni čas« v gneči in delo opravijo kar na vožnji z javnim potniškim prometom. Ne nazadnje jim lahko omogočimo tudi delo na domu ali v dislocirani pisarni.



Prihranek pri vzdrževanju parkirišč

S krepitvijo trajnostnih oblik poti na delo in upravljanjem razpoložljivih parkirnih mest lahko pomembno zmanjšamo tudi gnečo na parkiriščih. S tem voznikom omogočimo, da lažje in hitreje najdejo prazno parkirno mesto. To za ustanovo pomeni tudi prihranek, in to na več ravneh. Vpliva lahko na manjše stroške vzdrževanja parkirišč, objekta in okolice, stroške službenega voznega parka ter stroške, povezane z nadomestili za prevoz na delo zaposlenih in zmanjšanjem bolniške odsotnosti. Obenem se lahko izognemo gradnji novih parkirišč ali na parkirne površine umestimo druge, produktivnejše dejavnosti, na primer širitev proizvodnje in zelene površine.

Prihranijo tudi zaposleni

Nezanemarljivi so tudi manjši stroški zaposlenih. Če namreč pogosteje uporabijo alternativne načine za prihod na delo, se lahko njihovo gospodinjstvo odreče lastništvu vsaj enega avtomobila. Z Mobilnostnim načrtom jih poleg tega lahko tudi finančno spodbujamo, da za pot na delo raje uporabijo bolj trajnostne oblike potovalnih načinov.

Odgovoren odnos do lokalnega okolja

Doseganje ciljev na področju družbene odgovornosti in okoljskih zavez lahko pozitivno vpliva tudi na podobo ustanove v javnosti. Ker spodbujamo manjšo uporabo osebnega avtomobila, so nižji tudi izpusti CO₂, povezani s prometom. Obenem pa Mobilnostni načrt pomaga zmanjševati tudi druge negativne vplive prometa na lokalno okolje. Avtomobili namreč pogosto zasedajo javne površine, kot so pločniki, travniki ali igrišča, kar močno vpliva na kakovost bivanja. Te težave mnoge lokalne skupnosti že aktivno rešujejo, Mobilnostni načrt pa lahko k temu samo prispeva.

Boljša dostopnost ustanov kot del širše strategije

Mobilnostni načrti postajajo del sodobne poslovne in načrtovalske prakse v Sloveniji. Z njimi lahko ustanove same aktivno vplivajo na prometne tokove v svojem okolju, hkrati pa povečajo pozitivne in zmanjšajo negativne učinke na poslovanje. Da bi bilo upravljanje mobilnosti ustanov kot generatorjev prometa zares učinkovito, ga je treba ustrezno umestiti v načrtovalske postopke v občini in izvajanje Celostne prometne strategije.

Mobilnostni načrti kot del celostnega prometnega načrtovanja

Različne ustanove so pogosto večji generatorji prometa. Tem Mobilnostni načrti omogočajo, da v svoji okolici sami prispevajo delež k boljši prometni urejenosti, medtem ko Celostna prometna strategija izzive na področju prometa rešuje na strateški in prostorsko širši ravni. Pri tem daje velik poudarek prav večjim generatorjem prometa in njihovemu vplivu na prometne tokove, ki so po eni strani velik izziv, po drugi pa zelo pomemben člen pri obvladovanju mestnega prometa.

Mobilnostni načrti večjih ustanov so zato eden odločilnih ukrepov Celostne prometne strategije, saj lahko pomembno prispevajo k doseganju splošnih in podrobnih ciljev strategije. Priprava in uvedba načrtov v ustanovah lahko namreč pozitivno vplivata na povečanje deleža uporabe trajnostnih potovalnih načinov za poti na delo in v šolo. Koristi je še več, z njimi se zmanjša tudi obremenitev cest v središču mesta in na vpadnicah v času prometnih konic, z novimi ureditvami pa se izboljšata tudi dostopnost lokacij in varnost.

MOBILNOSTNE NAČRTE OBČINE SPodbujajo že v planskih dokumentih

V Franciji imajo že dolgoletno tradicijo priprave Celostne prometne strategije (fr. PDU), ki sega v leto 1982. Od 2000 pa je tesno povezana tudi z drugimi planskimi dokumenti. Njen pomembni element je tudi spodbujanje različnih ustanov in občin k izdelavi Mobilnostnih načrtov. Skupaj z njimi hkrati promovirajo uvedbo ali uporabo enotnih in elektronskih vozovnic za javni prevoz.

Vključevanje ustanov v celovito reševanje mobilnostnih izzivov

Občine pri pripravi Celostne prometne strategije že v analizi stanja opredelijo glavne generatorje prometa, saj ti navadno pomembno vplivajo na celoten prometni sistem v občini. Poti zaposlenih, obiskovalcev, šolajočih in drugih uporabnikov do teh ključnih ciljev namreč pomenijo glavnino dnevnih potovanj ter s tem praviloma tudi velik del prometnih izzivov.

Predstavniki večjih generatorjev prometa naj bodo zato že zgodaj vpeti v proces izdelave Celostne prometne strategije in v njej sodelujejo kot ključni deležniki. Občine lahko tako prek poglobljenih intervjujev pridobijo koristne in uporabne informacije o izzivih, s katerimi se različne ustanove srečujejo na področju prometa, ob tem pa predlagajo tudi rešitve. Podrobnejša obravnava večjih generatorjev prometa v analizi stanja Celostne prometne strategije bo prinesla tudi uvid v obstoječe izzive na področju mobilnosti ter potovalnih navad in dostopnosti posameznih lokacij. Ti podatki so temeljnega pomena za pripravo in izvajanje strategije, v nadaljevanju pa služijo kot kazalniki stanja in izvajanja, s katerimi lahko občine kakovostno spremljajo in vrednotijo učinke Celostne prometne strategije.

Celostne prometne strategije ustanove kot večje generatorje prometa praviloma naslovijo v osrednjem, integralnem stebru, saj njihova kompleksnost zahteva celovit pristop, preučiti pa morajo vse vidike njihove mobilnosti. Kot celovit ukrep za reševanje problematike ustanov se je izkazala prav izdelava Mobilnostnega načrta. Ta ukrep zato občina zapiše v akcijski načrt.

Upravljanje mobilnosti kot del umeščanja dejavnosti v prostor

Celovita obravnava prometa in dostopnosti v prostorskem načrtovanju je eno ključnih področij obvladovanja prometa. Z ustreznim prostorskim načrtovanjem na regionalni in občinski ravni je mogoče dolgoročno pa tudi na strateški ravni usmerjati prometno povpraševanje in rabo zelenih potovalnih načinov. Pri tem lahko občina uporabi več pristopov. Eden od njih je ustrezno umeščanje dejavnosti in novogradenj na primerno dostopne lokacije. Drugi je mešanje različnih dejavnosti v prostoru, tretji je spodbuda ali zahteva za izdelavo Mobilnostnega načrta v času priprave dokumentacije za novo ureditveno območje oziroma ob širitvi dejavnosti ali spremembi namembnosti. Slednje opredeli v izvedbenih prostorskih aktih (kot sta občinski prostorski načrt in občinski podrobni prostorski načrt).

Kdaj naj posamezna ustanova za svojo novogradnjo pripravi Mobilnostni načrt, je odvisno od velikosti območja urejanja ter števila in vrste poti, ki jih generirajo dejavnosti na določeni lokaciji. Trenutna prostorska zakonodaja še ne predvideva izdelave Mobilnostnega načrta, lahko pa jo občina vključi samoiniciativno. Tak primer je občinski prostorski načrt Mestne občine Ljubljana, ki je kot ena prvih občin v Sloveniji na tem področju naredila korak naprej. Ustanove v Ljubljani, ki imajo izdelan Mobilnostni načrt za načrtovani objekt, lahko v skladu z njim zgradijo manj parkirišč, kot jih predvidevajo občinski normativi.

Toda doseganje ciljev na področju trajnostne mobilnosti ne vključuje zgolj obveze ali spodbude za samo pripravo Mobilnostnega načrta. Ključno je, da občine pri generatorjih prometa tudi preverjajo, ali ti izvajajo ukrepe, zapisane v Mobilnostnem načrtu, in spremljajo njihove učinke. Prva koraka v tej smeri sta nadzor gradnje in nadzor pridobitve uporabnega dovoljenja, prek katerih lahko odgovorne oblasti preverijo, ali so načrtovani ukrepi iz Mobilnostnega načrta v resnici izvedeni in učinkoviti.

MOBILNOST KOT NUJNI DEL NAČRTOVANJA RABE PROSTORA

Prek rabe prostora je mogoče močno vplivati tudi na mobilnost. Ker se ta dalj časa ne spreminja, je pri razvoju novih območij vedno treba upoštevati tudi mobilnost in mobilnostno vedenje uporabnikov usmerjati vnaprej. Najteže je namreč spremeniti zatečene ureditve in potovalne navade. Območje, ki se na novo razvija, je lahko celotna mestna četrt (tak primer sta Seestadt Aspern na Dunaju in Vauban v Freiburgu) ali pa le določena lokacija (na primer nakupovalno središče SihlCity v Zürichu).

Prednost integriranega načrtovanja je očitna: nove gradnje so prava priložnost za spremembe, saj ljudje in ustanove takrat razmišljajo o mobilnosti in so tudi najbolj pripravljeni spremeniti ter prilagoditi svoje potovalne načine. V Veliki Britaniji je Mobilnostni načrt, recimo, kot obvezni predpogoj zapisan že v prostorskih načrtih, raziskave pa so pokazale na močno povezanost med omejevanjem parkiranja za novogradnje v okviru prostorskega načrtovanja in učinkovitostjo Mobilnostnih načrtov.

Osnovne usmeritve

Prednost Mobilnostnega načrta je celovit pristop, saj z njim lahko zaobjamemo vse prometne izzive. Njegov integralni del so ukrepi, ki nas vodijo pri uvajanju naprednih trajnostnih oblik prometa, med njimi pa se ves čas ustvarja sinergija. Pomagajo nam vzpostaviti pravo razmerje med spodbujanjem novih potovalnih navad in ukinitvijo slabih praks.

Mobilnostni načrt je strateški dokument, ki celovito obravnava dostopnost določene lokacije – ustanove, dogodka, novogradnje ali zagotavljanje dostopnosti ob izrednih dogodkih. Po vsebini in strukturi v veliki meri sledi Celostni prometni strategiji, vendar je območje obravnave omejeno le na posamezno lokacijo ali del naselja. Oblikujemo ga tako, da najprej opišemo trenutno stanje in opredelimo, katere prometne izzive želimo z njim reševati. Cilj je navadno promovirati trajnostne izbire potovalnih načinov, kot so predvsem javni promet, kolesarjenje in hoja. Prav tako lahko z njim vplivamo in spremenimo potovalne navade zaposlenih, šolajočih, obiskovalcev in drugih skupin. Celovit nabor ukrepov je njegov osrednji in najpomembnejši del.

Mobilnostni načrt s svojimi ukrepi zlasti spodbuja tiste, ki si želijo oziroma so pripravljene spremeniti potovalne navade in to lahko tudi uresničijo. Obenem pomembno prispeva k izboljšanju razmer za tiste, ki namesto osebnega avtomobila že uporabljajo druge potovalne načine. Pristop temelji na mehkih ukrepih, kot so obveščanje, izobraževanje in organizacija storitev znotraj obstoječih zmogljivosti infrastrukture. Ti praviloma niso finančno zahtevni, a dosegajo ugodno razmerje med koristmi in stroški. Prav zato so primerni za večje generatorje prometa, kot so poslovne stavbe, športni objekti, bolnišnice, šole in trgovski centri.

Nekatere ustanove pri nas so že izvedle prve korake v tej smeri. Upravljanje parkiranja, fleksibilen prihod na delo, delo na domu ali uvedba službenega kolesa so nekateri od številnih ukrepov, ki so zaživel tudi v Sloveniji. Te predvideva tudi Mobilnostni načrt.

Tipi ustanov, primernih za pripravo Mobilnostnih načrtov

Manjše občine brez mestnih naselij v svoji Celostni prometni strategiji opredelijo naslednje ustanove, ki naj izdelajo Mobilnostni načrt:

- vrtce, osnovne in druge šole,
- zdravstvene domove,
- domove starejših občanov,
- pomembnejše turistične, kulturne ali športne objekte,
- ustanove z več kot 200 zaposlenimi,
- zaključene poslovne cone z več kot 500 zaposlenimi v več podjetjih.

Večje občine z mestnimi naselji prej navedenim dodajo še:

- univerze in študentske kampuse,
- srednješolska središča,
- bolnišnice,
- nakupovalna središča,
- večje ustanove z več kot 500 zaposlenimi,
- zaključene poslovne cone z več kot 1.000 zaposlenimi v več podjetjih.

Vrste Mobilnostnih načrtov

Prav vsaka ustanova lahko izdela Mobilnostni načrt. Z ukrepi, ki se med seboj dopolnjujejo, korak za korakom uveljavlja trajnostne prakse urejanja prometnih izzivov na lastnem dvorišču. Mobilnostni načrt je še posebej priporočljiv pri novogradnjah, javnih prireditvah in izrednih dogodkih. Te smernice obravnavajo delujoče ustanove.

Delujoče ustanove

Mobilnostni načrt lahko pripravijo različne ustanove, ki že delujejo ali poslujejo na določenem območju. Lahko pa je tudi skupna rešitev za več ustanov, ki, recimo, sestavljajo poslovno ali industrijsko cono. S takim načrtom ustanove aktivno upravljajo potovalne navade zaposlenih in uporabnikov. Med pripravo skrbno preučijo možnosti za prostorske, upravljavske, promocijske in druge izboljšave ter spremembe. Te bodo v nadaljevanju spodbudile ali sploh omogočile spreminjanje potovalnih navad zaposlenih, obiskovalcev in drugih uporabnikov.

POZITIVNI UČINKI UVEDBE AKTIVNEGA UPRAVLJANJA MOBILNOSTI

Pošta Portugalske je veliko podjetje s 14.000 zaposlenimi, 3.200 vozili in 31 milijoni prevoženih kilometrov na leto. Odločitev podjetja za pripravo in izvajanje Mobilnostnega načrta je prinesla več pozitivnih učinkov. Najvidnejši med njimi so zmanjšanje stroškov obratovanja, zmanjšanje porabe energije za 8 %, zmanjšanje izpustov za 9 % in izboljšanje učinkovitosti porabe goriv za 3 %. V ukrepih so zajeli široko področje sprememb, kot so zmanjšanje števila lokacij pisarn, nakup službenih koles, prilagodljive ure dela in delo od doma. Uvedli so še spletne konference, brezplačne vozovnice za javni prevoz in postopno ozelenjevanje službenega voznega parka, na področju promocije in svetovanja pa tudi svetovanje za optimizacije službenih poti, osebno mobilnostno svetovanje in ozaveščevalne kampanje.

Novogradnje

Mobilnostni načrt za novogradnje omogoča najbolj celovit in učinkovit pristop k zagotavljanju celostne dostopnosti ustanov. To pomeni, da je treba najprej skrbno razmisliti, ali je izbrana lokacija kot del prostorskega načrtovanja sploh ustrezna za predvideno novogradnjo in dejavnosti v njej. V nadaljevanju pa je napor treba vložiti še v tak nabor ureditev in ukrepov, ki bo omogočil čim boljšo in raznovrstno dostopnost ter kar najbolj zmanjšal negativne vplive novogradnje na obstoječo prometno situacijo.

Prednost takšnih Mobilnostnih načrtov je v tem, da ima novogradnja že ob samem začetku uporabe zagotovljene optimalne pogoje za skladno in učinkovito uporabo posameznih potovalnih načinov. Hkrati pa prinaša pozitiven ali vsaj čim manjši negativen vpliv na obstoječe prometne tokove. Ključni izziv Mobilnostnega načrta za novogradnje je poskrbeti, da ustanova zapisano tudi izvaja v praksi. Tu igrata pomembno vlogo nadzor gradnje in pridobitev uporabnega dovoljenja.

TRAJNOSTNA MOBILNOST KOT DEL SODOBNIH STANDARDOV GRADNJE SOSESK

Aspern je nova četrt na obrobju Dunaja za 20.000 prebivalcev in 20.000 delovnih mest. Od mestnega središča je oddaljena približno 14 kilometrov. Želi postaviti sodobne in trajnostne standarde za podobne projekte v državi in zunaj njenih meja. Mobilnost pri tem igra pomembno vlogo, kar dokazuje tudi izgradnja nove proge s postajališčem, prestopno točko ter ponudbo javnih osebnih in tovornih koles že v prvi fazi izgradnje območja.

Novo sosesko je načrtovala interdisciplinarna in mednarodna načrtovalska skupina. Ta je izdelala tudi podrobne načrte za urejanje javnega prostora, mešano rabo in upravljanje mobilnosti. V času izdelave načrtov in med njihovim izvajanjem je ves čas sodelovala z različnimi javnostmi. Da so skrbno načrtovali vsako podrobnost, dokazuje tudi izbira investitorjev, ki je potekala na podlagi zahtevnega načrta za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih, med katerimi je še posebej izpostavljena prav trajnostna mobilnost.

Javne prireditve

Organizatorji prireditev z Mobilnostnim načrtom nagovarjajo izzive povečanja prometa, ki ga povzročajo športne, glasbene, kulturne in druge prireditve z večjim številom obiskovalcev. V Belgiji morajo, denimo, že nekaj let organizatorji prireditev z več kot 3.000 obiskovalci obvezno imeti izdelan Mobilnostni načrt. Srž dokumenta je v tem, da omogoča boljšo dostopnost lokacije prireditve za številne obiskovalce, izboljša doživljajsko izkušnjo obiskovalcev, poveča uporabo trajnostnih potovalnih načinov za vsaj del poti in zmanjša negativne učinke prireditve na dnevne prometne razmere.

Dokument zajema široko paleto ukrepov, ki se lahko v nekaterih primerih obdržijo tudi trajno in tako prispevajo k izboljšanju prometnega sistema. Primeri ukrepov so pravočasno in jasno informiranje javnosti o ukrepih, izbira lokacije prireditve ter optimizacija ponudbe javnega prevoza (prilagoditev poteka linij, integrirana vozovnica z vstopnico in spremenjena frekvenca povezav). Nadalje so za prireditve predvideni nadgradnja dostopnih poti za pešce in kolesarje, spodbujanje skupnih voženj, razširitev ponudbe dostopa, kot sta souporaba avtomobila in prevoz na klic, ter tehnološka nadgradnja, na primer kamere in usmerjanje prometa v realnem času.

NASVETI ZA OBISKOVALCE PRIREDITEV IN SODELOVANJE S PONUDNIKI PREVOZNIH STORITEV

V Flandriji v Belgiji je upravljanje mobilnosti na prireditvah pomembna tema. Mesta in specializirane ustanove v ta namen organizatorjem zagotavljajo aktivno podporo in nasvete. Njihov cilj je doseči zmanjšanje negativnih vplivov povečanega prometnega povpraševanja v času prireditev. Organizatorji morajo zato za večje prireditve pripraviti informacije o možnostih trajnostnih poti na prireditve, spodbude za druge oblike prevoza, ter označbe za usmerjanje pešcev, kolesarjev, šoferjev in prometa lokalnega prebivalstva. Prav tako morajo oblikovati začasni načrt poteka prometa ter načrt parkiranja za kolesarje in avtomobiliste. Nazadnje se morajo povezati še s ponudniki javnega prevoza in spodbujati skupne vožnje, če se obiskovalci avtomobilu ne morejo odreči.



Izredni dogodki

Mobilnostni načrti za izredne dogodke rešujejo predvsem izzive pri spremenjeni prometni ureditvi zaradi izrednih dogodkov in zmanjšujejo njihove negativne učinke na prometni sistem. Izdelujejo se zlasti za obsežnejše rekonstrukcije ali izgradnjo prometne infrastrukture, shode in politična srečanja. Dokument se osredotoča na boljše upravljanje potovalnih potreb v času izrednih dogodkov, pri čemer uredi preusmeritev prometnih tokov, priporoči ustrežnejši potovalni način in navede okvirni čas trajanja potovanja na območju v času trajanja izrednega dogodka. Cilj je zmanjšati avtomobilski promet s pomočjo upravljanja mobilnosti ter povečati uporabo trajnostnih potovalnih načinov med in tudi po izrednih dogodkih. Tipični ukrepi vključujejo izboljšanje ponudbe predvsem javnega prevoza in kolesarjenja ter ustrezno označevanje in komuniciranje. Za uspeh je ključno sodelovanje med različnimi deležniki, zlasti pa komuniciranje z javnostmi o predvidenih delih ali drugih dogodkih. Izdelava in izvajanje Mobilnostnega načrta morata potekati vzporedno s pripravo na izredni dogodek, od pripravljalne faze prek izdelave načrtov do izgradnje in obratovanja nove ureditve oziroma izvedbe dogodka.

NAČRTOVANJE SPREMENJENE MOBILNOSTI OB PRENOVI AVTOCESTE

Prenove avtoceste A2 se je mesto Utrecht lotilo celovito. Glavni cilj je bil zmanjšati negativne vplive, ki jih imajo dela na cestnem omrežju, na promet v mestu. Drugi cilj je bil zagotoviti dobro obveščenost uporabnikov ceste in drugih prebivalcev, kakšen je obseg predvidenih del ter kateri ukrepi bodo omogočili omilitev njihovih negativnih učinkov.

Za čim boljše rezultate je bilo ustanovljeno javno-zasebno partnerstvo mesta, državne ustanove za avtoceste, uprav na ravni regije in province, gospodarske zbornice ter zveze zaposlovalcev. Ključni ukrepi za upravljanje mobilnosti v času del so bili trije: promocija uporabe integrirane vozovnice za različne vrste prevozov (prejelo jo je okoli 20.000 zaposlenih), nagrajevanje potnikov, ki potujejo zunaj konic, ter komunikacija oziroma obveščanje. Cilji načrta so bili doseženi: obsegali so 2.000 do 4.000 avtomobilov manj v času konic in pogosto uporabo integrirane vozovnice (40 % imetnikov vozovnice jo v času gradnje uporablja tri ali več dni v tednu). Poleg tega je po koncu del polovica sodelujočih ustanov potrdila, da bodo uporabo integrirane vozovnice med svojimi zaposlenimi spodbujali tudi po koncu del.

Strateško načrtovanje prenove ceste je tako mestu prineslo manj slabe volje v času prenove in ohranitev spremenjenih, bolj trajnostnih potovalnih navad dela uporabnikov tudi pozneje.

Finančni načrt in pričakovane koristi naložbe

Mobilnostni načrt poleg oprijemljivih učinkov na okolje in bivanje prinaša tudi številne finančne prednosti. Izkušnje iz tujine namreč kažejo, da lahko z njim že kmalu dosežemo pozitivne učinke in da so stroški izdelave tovrstnih načrtov veliko manjši od prihrankov, ki jih prinesejo izvedeni ukrepi.

Stroški, ki nimajo takojšnjih oprijemljivih koristi, na začetku lahko pogosto naletijo na vprašanja o smiselnosti vlaganja. Zlasti to velja za nove projekte, ki v Sloveniji še nimajo izkušnje. Zato se je treba le ozreti malo širše v tujino po primerih dobre prakse in upoštevati številne družbene koristi, ki jih tako vlaganje omogoči. Dolgoročni pozitivni učinki Mobilnostnih načrtov namreč niso omejeni le na okolje in kakovost poslovanja, ampak so tudi finančni.

Priprava kakovostnega Mobilnostnega načrta zahteva čas in finančna sredstva, ki so predvsem odvisna od velikosti ustanove in kompleksnosti obravnavane lokacije. Stroške izdelave lahko znižamo, če dokument pripravimo z lastnimi kadri, vendar to ni najbolj priporočljivo. Izkušnje kažejo, da je kakovost Mobilnostnega načrta boljša, če pripravo vodi izkušen zunanji izvajalec, hkrati pa ga zaposleni in vodstvo hitreje vzamejo za svojega.

Ocena stroška časa izdelave Mobilnostnega načrta je zahtevna, saj moramo pri izračunu upoštevati številne dejavnike. Poleg števila zaposlenih vpliva na strošek priprave tudi število uporabnikov, kar je značilno, recimo, za bolnišnice, šolske centre in nakupovalna središča.

Strošek izdelave mobilnostnega načrta glede na število zaposlenih in vrsto dejavnosti

Vrsta dejavnosti	Število zaposlenih	Čas izdelave	Strošek izdelave
Industrijsko, izobraževalno ali poslovno območje	nad 1.000 zaposlenih	6–9 mesecev	10.000–20.000 €
Večje podjetje ali druga ustanova	nad 500 zaposlenih	6 mesecev	10.000–20.000 €
Srednje podjetje ali druga ustanova	50 do 500 zaposlenih	4 meseci	5.000–10.000 €
Majhno podjetje ali druga ustanova	do 50 zaposlenih	2 meseca	5.000 €

Stroški izdelave Mobilnostnega načrta:

- vodenje in priprava načrta (zunanji izvajalec ali lasten kader) ter stroški izdelave gradiv.

Predvidimo tudi stroške za izvajanje različnih ukrepov, kot na primer:

- informiranje in promocijo,
- subvencije in spodbude za spreminjanje potovalnih navad,
- nakup službenih koles,
- nakup manjkajoče opreme za spletne konference,
- nakup programske opreme za skupne vožnje in izposojlo koles,
- nakup opreme za evidentiranje parkiranja,
- sredstva za izgradnjo in urejanje infrastrukture.



Načrtujemo, da bomo pri tem dosegli naslednje prihranke in dohodke:

- manjše izdatke za povračilo stroškov poti na delo,
- manj stroškov za zagotavljanje novih parkirišč,
- manj odsotnosti z dela zaradi zdravstvenih razlogov,
- manj službenih poti,
- neposredne dohodke iz parkirnin.

PRIHRANKI ANGLEŠKEGA PODJETJA

Zanimiv primer učinkovitosti Mobilnostnega načrta je angleško podjetje s 1.000 zaposlenimi na štirih lokacijah, ki je umeščeno zunaj mesta z omejeno ponudbo javnega prevoza.

Podjetje je imelo visoke stroške s službenimi potmi, zato je bil eden od ukrepov tudi priprava Mobilnostnega načrta. Analiza stanja je pokazala, da zaposleni 85 % službenih poti opravijo sami in s svojim avtomobilom, čeprav bi jih lahko do četrtno opravili s sopotništvom ali javnim prevozom. Prav tako v podjetju niso uporabljali sodobnih tehnologij za izvedbo sestankov, kot so telefonske in videokonference. Uprava podjetja si je za cilj zadala 10-odstotno zmanjšanje prevoženih kilometrov za službene poti in povezanih stroškov v treh letih. To je bil tudi ključni kazalnik učinka Mobilnostnega načrta, čeprav je vključeval nabor ukrepov za vse potovalne načine. Ocena prihrankov samo zaradi zmanjšanja prevoženih kilometrov (8 % deljenih voženj) in prihranjenega časa zaradi uvedbe sodobnih tehnologij za izvedbo sestankov (33 % sestankov) je v četrtem letu izvajanja sheme znašala že 180.000 evrov.

Komu zaupati izdelavo Mobilnostnega načrta

Izdelava Mobilnostnega načrta je zahteven in občutljiv projekt za vsako podjetje, javno ali zasebno ustanovo, njegov vpliv pa sega močno čez njene meje. Prav zato ga velja zaupati dobro podkovani interdisciplinarni skupini strokovnjakov. Le poglobljen in kakovostno izdelan načrt lahko dobro služi svojemu namenu.

Tako kot pri pripravi Celostne prometne strategije je tudi za Mobilnostni načrt pomembno, da pri izdelavi sodeluje izkušena ekipa, specializirana za upravljanje mobilnosti, hoje, kolesarjenja, javnega potniškega prometa in zmanjševanje uporabe osebne motorne prometa. V njeni sestavi naj bodo strokovnjaki za področja upravljanja mobilnosti, prometnega projektiranja, prostorskega in arhitekturnega načrtovanja ter projektiranja, ekonomije in komuniciranja.

Izkušnje kažejo, da je Mobilnostni načrt, ki ga izdelajo zunanji strokovnjaki, praviloma boljši. Ali še natančneje: analiza stanja je temeljitejša in bolj poglobljena, nabor ukrepov širši, inovativnejši in ambicioznejši, sprejem med uporabniki pa lažji in komunikacijsko bolje podprt. Zato velja skrbno premisliti o smiselnosti, če bi se priprave načrta lotili samo s svojimi kadri, brez podpore zunanjih strokovnjakov.

Kljub temu se v tujini večja podjetja, v katerih se vsaj ena oseba ukvarja samo s področjem mobilnosti, sama lotevajo te problematike, številna med njimi uspešno.



Sklopi in koraki priprave Mobilnostnega načrta



Priprava Mobilnostnega načrta

Sodobna praksa za Mobilnostni načrt za ustanove predvideva šest sklopov priprave, ki sledijo procesu izdelave Celostnih prometnih strategij. Ti temeljijo na načelih, ki zagotavljajo kakovostno pripravo, domišljeno vsebino in podporo pri izvedbi. Čeprav diagram posamezne sklope predstavlja v teoretičnem zaporedju, lahko v praksi te dejavnosti potekajo vzporedno ali vključujejo povratne zanke. Vsak sklop vsebuje tudi ključne korake za uspešno izvedbo načrta. Po nekaj letih velja proces ponoviti in ga prilagoditi novim okoliščinam.

Vodilna načela

Celostna obravnava mobilnosti: Za ustanove je pomembno, da so dostopne z vsemi potovalnimi načini. Zato načelo celostne obravnave daje poudarek hoji, kolesarjenju, uporabi javnega potniškega prometa in odgovorni rabi osebnega avtomobila. Pri pripravi Mobilnostnega načrta je treba izkoristiti vse potenciale, ki lahko omogočijo boljšo dostopnost lokacije.

Trajnostni pristop: Trajnostni razvoj pred deležnike postavlja pričakovanja uravnoveženega gospodarskega razvoja, socialne pravičnosti in kakovosti okolja. Drugo načelo se lepo sklada s preostalimi strategijami, ki jim že sledijo številne ustanove. To sta družbena odgovornost in delovanje, prijazno okolju, ki obenem ne prinaša izključno ekonomskih koristi.

Medsebojno sodelovanje: Tretje načelo je participativni pristop, ki pri uvajanju Mobilnostnega načrta daje glas vsem vpletenim v proces. Podpora priprave je zato zaupana projektni skupini, ki jo sestavljajo predstavniki vodstva in deležnikov. Širši krog vseh, ki jih načrt zadeva, pa je vključen v vse glavne sklope priprave. Pri tem je pomembno, da so o procesu priprave in rezultatih obveščeni tudi vsi zaposleni in drugi uporabniki. Ti lahko podajo svoje predloge na predlagani načrt in izvedbo.

Redno spremljanje in vrednotenje: Nazadnje ne gre prezreti rednega spremljanja in vrednotenja izvajanja načrta. Temu načelu sledi celoten postopek priprave in je vključen v sklopih od analize stanja in ključnih izzivov, določitve merljivih ciljev do določitve ukrepov za njihovo doseganje. Pri tem ne smejo manjkati časovni roki uresničevanja. Spremljanje, kako se ukrepi izvajajo, namreč pomaga določiti, ali so ti učinkoviti ali pa jih je treba v prihodnje izboljšati ali celo nadomestiti z drugimi.



1. sklop: Zagon priprave

Pred začetkom priprave Mobilnostnega načrta moramo pridobiti podporo vodstva ustanove. Pri tem je pomembno, da se vsi deležniki uskladijo glede posameznih korakov, kar omogoča lažjo izvedbo celotnega procesa.

Podpora vodstva je ključni predpogoj za pripravo in izvajanje Mobilnostnega načrta. Uvodna predstavitev je zato odlična priložnost, na kateri jasno predstavimo koncept Mobilnostnega načrta in razložimo glavne koristi dokumenta. To bo pozneje temelj za uspešno izvedbo procesa. Nato v soglasju z vsemi deležniki določimo podrobno projektno nalogo, oblikujemo postopek priprave in izberemo območje obdelave. Pri tem je zlasti pomembno, da določimo vloge in odgovornost vseh, ki so vključeni v pripravo. Nato ustanovimo projektno skupino, ki vodi pripravo Mobilnostnega načrta.

Nadalje ugotovimo, koliko je zaposlenih, in določimo še ciljne skupine, kot so zaposleni, obiskovalci, učenci, starši. Izberemo tudi tipe poti, ki jih bo načrt obravnaval. Mednje spadajo, recimo, poti na delo, službene poti, poti v šolo, logistika, intervencije. Določimo še časovni okvir priprave, ki upošteva velikost in kompleksnost lokacije.

Temeljita izvedba Zagona priprave nam močno olajša delo v naslednjih sklopih, zlasti pri zahtevnejših mejnikih, kot so določitev ključnih izzivov, oblikovanje ciljev, izbor primernih ukrepov in njihovo izvajanje. Pri teh sklopih lahko projektna skupina poda predloge, ne more pa sama sprejeti končnih odločitev.

Ključni koraki znotraj sklopa Zagon priprave:

- A: Predstavimo koncept Mobilnostnega načrta vodstvu in predstavnikom zaposlenih.
- B: Ustanovimo projektno skupino in opredelimo njene naloge.
- C: Pripravimo in sprejmemo podrobno projektno nalogo.

2. sklop: Analiza stanja

Da bomo bolje razumeli potovalne navade zaposlenih in uporabnikov, najprej opravimo analizo mobilnosti uporabnikov in dostopnosti lokacije. Ponudila nam bo širši pregled stanja mobilnosti in pokazala, kje so izboljšave najbolj potrebne ter kakšen potencial imajo druge trajnostne oblike mobilnosti.

Z analizo stanja najprej ugotovimo, kako dostopna je ustanova in kateri potovalni načini so značilni za zaposlene in uporabnike. V nadaljevanju izpostavimo glavne izzive, s katerimi se srečujejo zaposleni ali obiskovalci na poti, in kako te zaobjeti v Mobilnostnem načrtu. Analitična orodja za pripravo kakovostne analize stanja so priložena v prilogah teh smernic.

Pri analizi dostopnosti lokacije skušamo analizirati vse potovalne načine, ki jih za dnevne poti na lokacijo uporabijo različne skupine uporabnikov. Poseben poudarek namenimo ponudbi v času jutranje in popoldanske prometne konice, pri čemer upoštevamo delovni čas in značaj dela ustanove. Podrobno preučimo tudi infrastrukturo, ki je na voljo v bližini, saj ta pomembno vpliva na izbiro. Preverimo, kako je lokacija dostopna peš in s kolesom, kje v bližini so postajališča javnega potniškega prometa ter ali je parkiranje mogoče na javnem ali službenem parkirišču. V nadaljevanju poiščemo še razpoložljive prevozne storitve v območju, recimo, kako pogost je javni potniški promet in koliko neposrednih povezav z glavnimi izvori potovanj je na voljo. Poizvemo tudi, ali do lokacije vozi delavski ali šolski avtobus, so v bližini javna kolesa, kakšna je ponudba avtomobilov za souporabo in ali morda v ustanovi že zagotavljajo službena kolesa.

Druga pomembna analiza vključuje ankete o potovalnih navadah uporabnikov. Pri njej se osredotočimo na ključne skupine uporabnikov, ki so značilne za našo ustanovo. Z njo želimo ugotoviti, kako zaposleni in obiskovalci dostopajo do lokacije danes, kakšen je njihov odnos do alternativnih potovalnih oblik in kakšni so potenciali za spremembe.

Veliko koristnih informacij o dostopnosti lokacije in izzivih različnih skupin uporabnikov dobimo z izvedbo intervjujev s ključnimi deležniki. Omogočajo nam namreč bolj poglobljen vpogled v delovanje lokacije, izvemo pa tudi, kakšne so prednosti in pomanjkljivosti z vidika zaposlenih in uporabnikov. Pri izbiri intervjuvancev smo pozorni, da mednje zajamemo predstavnike specifičnih skupin uporabnikov. To so na primer odgovorni za vzdrževanje, investicije, kadrovske zadeve, servise ali osebe z zmanjšano mobilnostjo. Ne smemo pa pozabiti niti na pomembne službe iz širšega zaledja, kot so redarji, gasilci, občinski predstavniki oddelka za urejanje prostora ali prometa.

V analizi stanja preverimo tudi zasedenost parkirišč, potencial za skupne vožnje, analiziramo službene poti in podobno. Ob tem upoštevamo vse ukrepe, ki so bili na področju mobilnosti že uvedeni, in preverimo, kako uspešni so bili.

Sklop zaključimo s sintezo rezultatov opravljenih analiz. Pripravimo jo v obliki ključnih ugotovitev: kratkih in širše razumljivih trditev, ki so podkrepljene z zbranimi podatki iz različnih analiz.

Ključni koraki znotraj sklopa Analiza stanja:

- D: Izvedemo analizo dostopnosti lokacije.
- E: Izpeljemo anketo o potovalnih navadah uporabnikov.
- F: Opravimo intervjuje s ključnimi deležniki.
- G: Pripravimo nabor ključnih ugotovitev.

Posebna vodila za različne vrste ustanov

Manjše ustanove

V analizi dostopnosti lokacije v manjših ustanovah pozornost posvetimo posebni obravnavi razpoložljivega parkiranja in parkirnih navad zaposlenih. Ker je v manjši ustanovi malo zaposlenih, je lahko anketa o potovalnih navadah uporabnikov bolj poglobljena, saj je dostop do zaposlenih lažji. Če je število zaposlenih manjše od 10, analizo potovalnih navad lahko opravimo v obliki intervjujev.

Le manjše število deležnikov ima v manjših ustanovah dejanski vpliv na dostopnost. Ker so obenem tudi majhni generatorji prometa, mednje ni treba vključiti zunanjih deležnikov, s čimer je proces enostavnejši.

Velike ustanove

Pogosto moramo v analizo dostopnosti lokacije vključiti tudi organizirane prevoze na delo. Prav tako je posebnost takšnih ustanov večizmensko delo, zlasti pri proizvodni dejavnosti. Zanj je značilno, da se pogosto močno poveča kratkotrajna potreba po parkirnih mestih pri menjavi izmen, zato to področje v analizi ne sme izostati. Preučiti je treba tudi logistiko oziroma dostavo materiala in odvoz končnih izdelkov, tudi če te poti organizira zunanji izvajalec.

Analiziranje potovalnih navad je v ustanovah z več kot 500 zaposlenimi pogosto zelo zahtevno. V tem primeru lahko anketiramo le reprezentativni vzorec. Izziv je tudi izbira primerne metode anketiranja, ki jo je treba prilagoditi tipu dela. Spletna anketa je primerna le, če ima večina zaposlenih dostop do računalnika, sicer pa uporabimo papirnato ali drug tip ankete.

Velike ustanove so veliki generatorji prometa, zato v pripravo intervjujev s ključnimi deležniki vključimo širši krog. Preučiti moramo intervencijske dostope, organiziranost logistike ustanove, bližnje večje ustanove, poleg tega pa ne smemo spregledati deležnikov iz občinske uprave, ki se ukvarjajo s prometnim in prostorskim načrtovanjem.

Trgovski centri in trgovine

Trgovine in trgovski centri so danes večinoma dobro dostopni predvsem z avtomobilom. Zato pri analizi dostopnosti lokacije poseben poudarek namenimo drugim potovalnim oblikam, kot so hoja, kolo in javni potniški promet. Raziščemo, ali te možnosti sploh obstajajo in kolikšen potencial za razvoj imajo.

Poleg zaposlenih poskusimo z anketo o potovalnih navadah uporabnikov zajeti tudi potovalne navade kupcev. To je zahtevna naloga, saj ti niso pripravljeni izpolnjevati dolgih anket oziroma sodelovati pri intervjujih. Zlasti v večjih trgovskih centrih so izziv že potovalne navade zaposlenih. V njih namreč deluje veliko število pravnih subjektov, zato je treba zbiranje podatkov urediti z vsakim od njih. Dobra strategija je ta, da obravnavamo le nekaj največjih subjektov in zajamemo dovolj zaposlenih za reprezentativni vzorec.

Osnovne šole in druge izobraževalne ustanove

V času jutranje konice otroci, dijaki ali študenti v velikem številu in v kratkem časovnem obdobju prihajajo v ustanovo, zato tej varnostno problematični situaciji v analizi dostopnosti lokacije namenimo posebno pozornost. Ob tem upoštevamo dejstvo, da marsikateri starši v skrbi za varnost svojih otrok te v šolo redno vozijo z avtom. Zlasti pomembni sta tudi področji varnih poti v šolo in organiziran šolski prevoz.

Poleg zaposlenih je pomembno, da spremljamo tudi potovalne navade učencev. Pomembna ciljna skupina so tudi starši, saj otroke pogosto pripeljejo v šolo, ko so na svoji poti v službo.

Med ključne deležnike vključimo lokalno skupino Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, ki lahko vpliva na organizacijo prometnih režimov v okolici šole in izboljšanje omrežja varnih poti v šolo. Intervjuje pa opravimo tudi s predstavniki občine, saj lahko prav ta najbolj vpliva na prometno situacijo širšega območja.

Bolnišnice in druge zdravstvene ustanove

Pri bolnišnicah v analizi dostopnosti namenimo posebno pozornost parkiranju, predvsem v času jutranje in popoldanske izmene osebja. Velik pritisk se pojavi tudi v času popoldanskih obiskov, ko poleg zaposlenih do objekta dostopa tudi večje število obiskovalcev. Vse to pa je treba uskladiti še s posebno dostopnostjo, ki jo zahtevajo intervencijska vozila in dostava materiala.

Poleg zaposlenih v anketo o potovalnih navadah uporabnikov zajamemo tudi potovalne navade obiskovalcev. To je velik izziv, saj so te manj redne in se dnevno spreminjajo. Obiskovalci imajo tudi redko čas, ki bi ga lahko namenili anketam oziroma intervjujem.

3. sklop: Določitev ključnih izzivov in ciljev

Ko imamo pred seboj rezultate analize stanja, lahko jasneje določimo, katere izzive bomo naslovili v Mobilnostnem načrtu. Med vsemi izzivi moramo v odprtem pogovoru izbrati tiste, ki bodo imeli največji trajnostni vpliv. Na tej podlagi oblikujemo cilje, ki jih opremimo z natančnimi pričakovanimi vrednostmi.

Ključne ugotovitve analize stanja zberemo in uredimo, nato pa čim bolj razumljivo in zgoščeno predstavimo zaposlenim. Pri tem uporabimo utečene komunikacijske kanale ustanove. Ugotovitve v obliki delavnice ali sestanka pozneje predstavimo še projektni skupini, kjer razlago še poglobimo. Osredotočimo se na tiste ključne izzive, s katerimi se bo Mobilnostni načrt ukvarjal. Prav izbor ključnih izzivov pa je kritični korak, ki od nas zahteva odprto razpravo z različnimi skupinami deležnikov. Ti se vsak zase srečujejo z različnimi izzivi. Zato je pomembno, da dosežemo soglasje o tem, katere izzive je treba v okviru načrta nasloviti.

Ko v sodelovanju z deležniki in transparentno razpravo izberemo nabor izzivov, v nadaljevanju določimo še cilje, ki jih z Mobilnostnim načrtom želimo doseči. Te zelo konkretno opredelimo v obliki količinskih vrednosti, kot sta izhodiščna in ciljna vrednost, ter zapišemo pričakovani rok za doseg cilja. Pri tem si lahko izdatno pomagamo s kazalniki, zbranimi v analizi stanja.

Ključni koraki znotraj sklopa Določitev ključnih izzivov in ciljev:

- H: Predstavimo rezultate analize stanja ter izvedemo delavnice o izzivih in ciljih.
- I: Opredelimo specifične cilje, s časovnimi in količinskimi opredelitvami.

4. sklop: Priprava nabora ukrepov

Nabor ukrepov in njihova izbira je kritični del priprave načrta, saj pomembno vpliva na izvedljivost in uspešnost našega Mobilnostnega načrta. Ukrepi so si med seboj lahko zelo različni in tudi finančno zahtevni, zato smo pozorni, da izberemo tiste, ki jih lahko tudi neposredno uresničimo. Pri tem poskušamo loviti ravnotežje med spodbujanjem trajnostnih in omejevanjem slabih praks.

Na podlagi skrbno in natančno opravljenih prejšnjih sklopov oblikujemo nabor ukrepov. Ta je rezultat skupnih naporov, obenem pa predstavlja osrednji del Mobilnostnega načrta. Ukrepi morajo pokrivati različne oblike dostopnosti: hoja, kolesarjenje, javni potniški promet, avtomobil (zlasti parkiranje in skupne vožnje) ter zmanjševanje potreb po opravljanju poti. V pomoč vam je lahko informativni katalog najpogostejših ukrepov, ki je priložen v prilogah teh smernic.

Prve predloge ukrepov navadno predlaga vodstvo, in to že ob zagonu procesa priprave načrta. V nadaljevanju jih dopolnijo še predlogi izdelovalcev ter pobude uporabnikov iz anket in intervjujev. Ukrepe razdelimo v različne tipe: promocijski, informacijski, spodbujevalni, finančni, upravljavski in infrastrukturni. Ločimo pa jih tudi po zahtevnosti (enostavni, zahtevni, zelo zahtevni), časovni izvedljivosti (kratko-, srednje- in dolgoročni) ter sprejemljivosti za uporabnike.

Za bolj celosten pregled nabora vseh ukrepov jih lahko predstavimo tudi v obliki scenarijev. S tem omogočimo vodstvu, da se glede na finančno stanje in razmere v ustanovi odloči, kateri paketi ukrepov bodo imeli prednost in jih bodo izvedli najprej.

Spodbude pogosto prej naletijo na odobravanje, in je njihovo sprejemanje lažje od ukrepov, ki omejujejo obstoječe slabe prakse. Vendar je za uspešno spreminjanje potovalnih navad ključno, da dosežemo uravnoteženost in usklajenost med spodbujevalnimi in omejevalnimi ukrepi.

Prizadevamo si, da ukrepe oblikujemo osredotočeno, realno in z jasno namero, kako lahko ustanova prispeva k izboljšanju ponudbe in pogojev za dostop. Žal so naše pristojnosti pogosto preozke in ne zadostujejo za učinkovito rešitev izzivov. V tem primeru med ukrepe vključimo tudi pobude občini, upravljavcu javnega potniškega prometa ali drugim deležnikom za izboljšanje situacije.

Pri usklajevanju nabora ukrepov upoštevamo finančno zahtevnost in pričakovane učinke ukrepov. Vzpostaviti skušamo primerno razmerje med kratkoročnimi in dolgoročnimi ukrepi, finančno zahtevnimi in nezahtevnimi ter bolj in manj sprejemljivimi za uporabnike.

Pred zaključkom usklajevanja nabora ukrepov še enkrat preverimo, ali predlagani ukrepi vključujejo vse ključne ciljne skupine ter primerno nagovarjajo ključne izzive in cilje načrta. Končni nabor ukrepov z akcijskim načrtom, opredeljenimi finančnimi zahtevami in viri ter odgovornimi za izvedbo potrdimo na sestanku v okviru projektne skupine.

Ključni koraki znotraj sklopa Priprava nabora ukrepov:

- J: Pripravimo predlog ukrepov ter opis posameznega ukrepa, pričakovanih učinkov, finančnih zahtev in potencialnih vplivov na druge ukrepe.
- K: Uskladimo seznam ukrepov s projektno skupino.
- L: Potrdimo seznam ukrepov.

5. sklop: Izdelava in potrditev Mobilnostnega načrta

Mobilnostni načrt je dokument, ki povzame vse dejavnosti procesa priprave. Pri izdelavi še posebej pazimo, da je razumljiv širšemu krogu deležnikov, saj nam bo služil tudi kot komunikacijsko orodje. Po končnem preverjanju kakovosti mora ta strateški dokument sprejeti še vodstvo, predstavimo ga tudi zaposlenim in uporabnikom.

Ko je nabor ukrepov znan in prejme soglasje vseh deležnikov, izdelamo sintezni dokument – Mobilnostni načrt. V njem navedemo izhodišča in ključne ugotovitve analize stanja, predstavimo cilje in ciljne vrednosti načrta ter akcijski načrt z zadolžitvami, časovnim okvirom in financiranjem. Dokument pripravimo in oblikujemo tako, da nam bo lahko pozneje služil kot ključno komunikacijsko orodje. Uporabimo ga lahko za predstavitev načrta deležnikom in ohranjanje aktivnosti tudi ob morebitni zamenjavi vodstva ali zaposlenih, ki so sodelovali pri njegovi pripravi.

Mobilnostni načrt formalno potrdi vodstvo ustanove, s čimer postane uraden in zavezujoč dokument. Pri tem sledimo ustaljeni praksi in postopkom, ki veljajo v ustanovi, kadar ta potrjuje vodstveno strategijo.

Ko dokument dobi končno obliko in vsebino, ga objavimo v digitalni obliki na interni strani ustanove. Če nam možnosti dopuščajo, ga izdamo tudi v tiskani obliki. Priporočljivo je, da dolžina dokumenta ni krajša od 20 in ne daljša od 40 strani. S tem omogočimo, da je dovolj izčrpen, hkrati pa ohranja jasnost in berljivost. Pazimo, da je dokument napisan poljudno, saj mora biti razumljiv širšemu krogu zaposlenih in uporabnikov. Vsebino nadalje prilagodimo posebnostim lokacije in specifičnim izzivom, s katerimi se srečujemo. Vrstni red poglavij naj bo – a ne nujno – naslednji: Izhodišča, Ključni izzivi analize stanja, Cilji, Ukrepi po posameznih področjih (upravljanje, hoja, kolesarjenje, javni potniški promet in osebni motorni promet) ter Akcijski načrt.

Zdaj so temelji Mobilnostnega načrta postavljeni. Da bi lahko zagotovili njegovo kakovostno izvajanje, mora imeti podporo tudi pri zaposlenih in drugih deležnikih. Predstavimo jim ga lahko v internih glasilih ali v okviru drugih dogodkov, pri čemer komunikacijsko strategijo oblikujemo tako, da doseže večino in čim širšo podporo.

Ključni koraki znotraj sklopa Izdelava in potrditev Mobilnostnega načrta:

- M: Izdelamo Mobilnostni načrt.
- N: Zagotovimo formalno potrditev in sprejem Mobilnostnega načrta s strani uprave.
- O: Mobilnostni načrt predstavimo zaposlenim in drugim deležnikom.

6. sklop: Uresničevanje načrta in podpora pri izvajanju

Spremljanje, kako se ukrepi izvajajo, nam bo omogočilo, da bomo procesu izvajanja načrta učinkovito sledili. Vrednotenje že izvedenih ukrepov pa nam bo dalo odgovore na to, ali učinkujejo tako, kot smo predvideli, in vodijo k doseganju zastavljenih ciljev. Pri tem nam bo v veliko pomoč ponovna analiza stanja, s katero bomo lažje odpravili neželena odstopanja.

Ko dokument potrdi vodstvo, postane zavezujoč. V nadaljevanju izvajanje vseh ukrepov v Mobilnostnem načrtu prevzame in nadzira projektna skupina. Ta v rednih časovnih razdobjih, na primer enkrat na leto, pregleda in predstavi, kateri ukrepi so bili uresničeni. Krovno odgovornost za izvajanje ukrepov opredelimo v akcijskem načrtu. Če Mobilnostni načrt pripravi zunanji izvajalec, ta praviloma ne prevzema nalog izvajanja, lahko pa svetuje, kako ga najbolje izvajati.

S spremljanjem in vrednotenjem bomo lažje prepoznali in predvideli težave pri uresničevanju Mobilnostnega načrta. Zato po določenem času (na dve ali tri leta) preverimo, ali je izvajanje načrta učinkovito in ali so bili doseženi zadani cilji. Priporočljivo je, da ponovimo analizo stanja po isti metodologiji kot v drugem sklopu, vendar le v tistih delih, ki omogočajo ugotavljanje sprememb.

Učinke Mobilnostnega načrta na koncu predstavimo zaposlenim, dobre izkušnje pa lahko uporabimo tudi za promocijo naše ustanove.

Ključni koraki znotraj sklopa Izvajanje načrta in podpora pri izvajanju:

- P: Izvajamo ukrepe.
- R: Pripravimo redni pregled izvajanja Mobilnostnega načrta in poročilo o napredku.
- S: Ponovimo analizo stanja.
- T: Predstavimo rezultate zaposlenim in javnosti.

Priloge

Katalog najpogostejših ukrepov

Nacionalne smernice za izdelavo Mobilnostnega načrta za ustanove zajemajo tudi nabor najpogostejših ukrepov, ki vam lahko pomagajo pri izbiri najustrežnejših za vašo ustanovo. Vsak ukrep je opremljen z oceno zahtevnosti izvedbe, sprejemljivosti za uporabnike in finančno zahtevnostjo. Ukrepi so razvrščeni v pet skupin. Upravljavski ukrepi se dotikajo širšega področja izvajanja ukrepov in so ogrodje, ki zagotavlja učinkovito izvedbo Mobilnostnega načrta. Ker so nekateri finančno zahtevnejši, so priporočljivi zlasti za večje ustanove, saj omogočajo učinkovito nadziranje in upravljanje celotnega procesa uvedbe Mobilnostnega načrta. Druge skupine ukrepov vključujejo še spodbujanje hoje, kolesarjenja in uporabe javnega potniškega prometa ter racionalno rabo osebnega avtomobila.

- 1. Upravljanje mobilnosti:** mobilnostni koordinator, mobilnostni sklad, informacijski paket za zaposlene in uporabnike, osebno mobilnostno svetovanje, razvoj in spodbude alternativnih oblik dela. (str. 35–37)
- 2. Spodbujanje hoje:** urejanje površin za pešce, označitev območja in stavb s smerokazi, promocija hoje, pridobitev certifikata Pešcem prijazna ustanova. (str. 38–39)
- 3. Spodbujanje kolesarjenja:** oprema lokacije za spodbujanje kolesarjenja, službena kolesa, promocija kolesarjenja na delo, pridobitev certifikata Kolesarjem prijazen delodajalec. (str. 41–43)
- 4. Spodbujanje uporabe javnega potniškega prometa:** promocijske vozovnice javnega potniškega prometa za pot na delo, uvedba prenosljive službene vozovnice za javni potniški promet, prikazovalniki prihodov avtobusov v realnem času, priprava pobude za prilagoditev sistema javnega potniškega prometa. (str. 44–45)
- 5. Spodbujanje trajnostne uporabe avtomobila:** upravljanja parkiranja za zaposlene, šola varne in varčne vožnje za zaposlene, polnilnice za alternativna goriva in portal za dogovore o skupnih vožnjah. (str. 46–47)

1. Upravljanje mobilnosti

MOBILNOSTNI KOORDINATOR

Zahtevnost **✿

Sprejemljivost ***

Stroški *✿✿

Implementacija Mobilnostnega načrta bo lažja, če ustanova določi kompetentno osebo, ki bo skrbela za izvajanje in nadziranje. Naloga mobilnostnega koordinatorskega je, da uvajanje ukrepov poteka brez zapletov, hkrati pa koordinira preostale spremljevalne postopke. Izvajanje načrta spremlja na ravni celotne ustanove, v posebnih primerih pa je njen deolokrog lahko tudi širši, na primer, kadar ta zahteva urejanje površin v širšem območju. Poleg omenjenega pomaga še pri razvijanju ukrepov, spremlja ter poroča o napredku in ovirah. Nazadnje pa poskrbi za to, da so ključni deležniki ustrezno obveščeni o rezultatih.

Kako izvedemo ukrep: Koordinatorju mobilnosti naj bo področje mobilnosti blizu, hkrati pa naj zna k sodelovanju pritegniti tudi druge deležnike. Priporočamo, da ga odlikujejo dobre komunikacijske sposobnosti in je v preteklih letih že uspešno sodeloval z zaposlenimi. Ustanova naj si prizadeva, da se lahko dodatno izobražuje o temah, ki so pomembne za kakovostno izvedbo ukrepov. Delo opravlja v delovnem času, pri čemer ima na voljo dovolj finančnih sredstev.

Finančni vložek: Ukrep zahteva petino do polovico delovnega časa enega zaposlenega.

MOBILNOSTNI SKLAD

Zahtevnost ***

Sprejemljivost *✿✿

Stroški *✿✿

Za lažje in bolj transparentno financiranje ukrepov je lahko v veliko pomoč mobilnostni sklad. To je ločen račun, na katerega se stekajo zbrana sredstva za izvajanje ukrepov Mobilnostnega načrta in ki ga ustanovi ustanova sama ali skupaj z drugimi. Najpogostejši vir napajanja sklada je plačljivo parkiranje zaposlenih. Drugi možni viri so še občinska, državna in evropska sredstva, ki so namenjena spodbujanju trajnostne mobilnosti.

Kako izvedemo ukrep: Da je mobilnostni sklad sploh mogoče uvesti, je treba pred tem zagotoviti vir financiranja – zato je tak ukrep pomemben predpogoj zanj. Tak primer je že omenjeno plačljivo parkiranje zaposlenih in obiskovalcev. Ustanova si ves čas prizadeva, da sta načrtovanje in dejanska poraba sredstev sklada transparentna, pri čemer usklajevanje podrobnosti ves čas poteka v soglasju z deležniki. Pomembno je, da večino tako zbranega denarja porabi za izboljšanje dostopnosti do ustanove in lažjo uporabo trajnostnih potovalnih načinov.

Finančni vložek: Ukrep zahteva prerazporeditev sredstev oziroma uvedbo novih načinov zbiranja sredstev.

INFORMACIJSKI PAKET ZA ZAPOSLENE IN UPORABNIKE

Zahtevnost **🚰

Sprejemljivost ***

Stroški **🚰

Ustanove so pogosto dobro dostopne z različnimi potovalnimi načini. Toda vsi zaposleni ali obiskovalci ne poznajo dobro njihovih prednosti ali ne vedo, da jih lahko uporabijo. Informacije so namreč pogosto nepopolne in razpršene po različnih spletnih straneh. Privlačnost alternativnih potovalnih načinov nadalje zmanjšuje tudi rutinska uporaba avtomobila, ki se je v preteklem desetletju zelo okrepila. Zato je pomembno, da so uporabniki seznanjeni z vsemi potovalnimi načini, ki so jim na voljo. Ob tem ustanova ne sme pozabiti niti na tujce, gibalno ovirane osebe ali dostavo; vsi ti namreč potrebujejo prilagojen način komuniciranja.

Kako izvedemo ukrep: Priporočamo, da informacijski paket pripravi služba za komuniciranje v ustanovi ali zunanji izvajalec. Informacijski paket je lahko sestavljen iz naslednjih gradiv:

- Tiskana gradiva, kot so zloženske, letaki, brošure o dostopnosti posamezne lokacije. V njih so označene linije javnega potniškega prometa, ki vodijo do lokacije, kako je organizirano kolesarsko omrežje, pa tudi kje je mogoče parkirati kolesa ali osebni avtomobil.
- Spletne informacije z navodili za dostop do lokacij. To je lahko zavihek na spletni strani ali povezava na načrtovalnik poti (na primer Google Maps).
- Paket informacij lahko prejme vsak novozaposleni ali obiskovalec. Te lahko podrobno opisujejo, katere trajnostne oblike potovanja na delo je še mogoče uporabiti, ponudijo lahko informacije o dostopnosti lokacije dela, paket za spodbujanje varne vožnje s kolesom in podobno.
- Opis, kako je organizirano parkiranje in kakšen je parkirni red.
- Navodila, kako se odgovorno obnašati v prometu kot kolesar.

Finančni vložek: Informacijski paket za tisk stane do 1.000 evrov, ki ga ustanova financira z lastnimi sredstvi ali s pomočjo mobilnostnega sklada. Če ima ustanova že vzpostavljene komunikacijske kanale, je lahko strošek precej nižji.

OSEBNO MOBILNOSTNO SVETOVANJE

Zahtevnost **🚰

Sprejemljivost ***

Stroški **🚰

Spreminjanje potovalnih navad je lahko izziv za marsikatero ustanovo. Da bi dosegla tak cilj, mora zaposlene in uporabnike najprej spodbuditi k razmisleku, ali bi za dostop do lokacije lahko uporabili še druge načine prevoza. To nalogo lahko učinkovito opravi osebno mobilnostno svetovanje. Temelji namreč na kratkem pogovoru svetovalca, ki ima pregled nad ponudbo vseh potovalnih načinov, z zainteresiranim zaposlenim ali uporabnikom. Svetovalec mu zatem izroči paket osebno prilagojenih informacij in drugih gradiv za bolj trajnostne načine potovanja do ustanove.

Kako izvedemo ukrep: Svetovalec, ki je lahko zunanji strokovnjak ali zaposleni, pogosto pa kar mobilnostni koordinator, si pri delu pomaga z analizo dostopnosti v Mobilnostnem načrtu. Pomembno je, da ima pred svetovanjem pri roki vsa informacijska gradiva za bolj trajnostne načine prevoza, ki mu jih zagotovi ustanova, ali pa se za to poveže s ponudniki prevoza. Obenem se lahko dogovori še za morebitne popuste neposredno pri izvajalcih. Te nato preda zaposlenemu ali uporabniku.

Finančni vložek: Svetovanje praviloma traja 30 minut do ene ure. Obsega pogovor, pripravo gradiv in svetovanje. Pri velikem številu zaposlenih je čas za pripravo gradiv lahko tudi krajši.



RAZVOJ IN SPODBUDE ALTERNATIVNIH OBLIK DELA

Zahtevnost ***

Sprejemljivost ***

Stroški **✿

Številne ustanove vse bolj spodbujajo različne oblike dela na domu ali na poti, ki jih dandanes omogoča sodobna tehnologija. Zaposlenim za opravljanje dela tako ni treba opravljati nepotrebnih poti, s čimer prihranijo čas, prevozni stroški so manjši, povečata pa se tudi njihova učinkovitost in zadovoljstvo. Vendar da tako delo poteka gladko, mora ustanova izvesti nekaj pripravljalnih dejavnosti. Najprej mora zagotoviti delujočo in zanesljivo tehnologijo ter sprejeti pravilnik, ki natančno določa pravila in pogoje tovrstnega dela. Nadalje mora to obliko dela tudi aktivno spodbujati ter omogočiti komuniciranje in koordinacijo dela na daljavo. Nazadnje pa še spremlja učinkovitost in sprti nadgrajuje sistem.

Kako izvedemo ukrep: Delo na daljavo pogosto naleti na pomisleke pri vodstvu. Mobilnostni načrt lahko služi kot povod, da ustanova skupaj s strokovnjaki te omejitve preseže, pri čemer je lahko v pomoč tudi ogled delujočega sistema v drugi ustanovi. Vse to pa pripomore k oblikovanju kakovostne digitalne podpore. Za nadaljnji razvoj alternativnih oblik dela je ključno, da ustanova v to, poleg vodstva, vključi tudi odgovornega za informacijsko tehnologijo.

Finančni vložek: Ustanova mora najprej kupiti tehnično in programsko opremo ter poskrbeti za njeno vzdrževanje, nato pa organizirati tudi izobraževanja o njeni uporabi. Navadno je dovolj že nadgradnja razpoložljive tehnologije, strošek pa je okvirno med 2.000 in 5.000 evri.

2. Spodbujanje hoje

UREJANJE POVRŠIN ZA PEŠČE

Zahtevnost   

Sprejemljivost   

Stroški   

Dobro, varno in skrbno urejene površine za pešce, ki vodijo do delovnih ali šolskih prostorov, so se izkazale za dober način spodbujanja hoje pri zaposlenih in uporabnikih. Pri tem je ključno, da so urejene na območju ustanove, pa tudi v njenem neposrednem zaledju. Na tak način bo hoja postala privlačnejša izbira, pri čemer naj ustanova stremi k temu, da je pot do cilja čim krajša in lahko dostopna, spregledati pa ne sme niti potreb gibalno oviranih. Pomembni so tudi ambientalna privlačnost, senčenost, osvetljenost in drugi elementi, ki kakovostno omrežje poti ločijo od pomanjkljivega. Nazadnje pa naj pešpoti vodijo do okoliških postajališč javnega potniškega prometa in večjih stanovanjskih sosesk.

Kako izvedemo ukrep: Z analizo stanja ustanova najprej ugotovi pomanjkljivosti in nato oblikuje seznam priporočenih izboljšav. Te bodo služile urejanju površin za pešce in gibalno ovirane. Pri analizi je zato zelo koristno, da o izkušnji povpraša pešce in predstavnike gibalno oviranih v ustanovi ali širši soseski. Z upoštevanjem predlogov vseh deležnikov se lahko loti izboljšav v svoji okolici, za preostale ukrepe pa poda pobudo na občino.

Finančni vložek: Finančno obsežni posegi večinoma niso potrebni, ustanova pa zanje nameni sredstva za redno vzdrževanje ali tista iz mobilnostnega sklada.

OZNAČITEV OBMOČJA IN STAVB S SMEROKAZI

Zahtevnost   

Sprejemljivost   

Stroški   

Za lažjo orientacijo in spodbujanje uporabe pešpoti lahko ustanova svoje prostore opremi tudi s smerokazi in drugimi pomembnimi informacijami. Namesti naj jih na vhodu v stavbo, parkirišču za avtomobile in kolesa, postajališču javnega potniškega prometa ter območju dostave. Pri tem naj izbere tak način označevanja, ki bo uporaben tudi za gibalno ovirane. Zlasti za večje ustanove priporočamo, da s smerokazi za pešce opremijo še vse ključne lokacije v okolici, kot so avtobusna postajališča, postaje za izposajo javnih koles in druge pomembnejše bližnje stavbe. Zaposleni ali obiskovalci namreč navadno ne vedo, kako priti do njih peš, dodatne označbe pa so pri tem v veliko pomoč.

Kako izvedemo ukrep: Označevanje naj bo enotno. Obenem lahko spodbuja tudi aktivno mobilnost, na primer izbiro stopnic namesto dvigala. Lokacije v širšem območju je poleg smeri koristno opremiti še s časom hoje. Boljša izbira informacije je tako 5 minut namesto 300 metrov.

Finančni vložek: Ukrep zahteva 1.000 evrov za manjšo lokacijo in do 3.000 evrov za večje objekte. Pri izvedbi lahko ustanova uporabi sredstva iz rednega vzdrževanja ali mobilnostnega sklada.

PROMOCIJA HOJE

Zahtevnost *✿✿✿

Sprejemljivost ***

Stroški *✿✿✿

Veliko zaposlenih se na kratke službene poti pogosto odpravi peš. Marsikateri med njimi za prihod na delo uporabi kombinacijo potovalnih načinov, med katerimi je tudi hoja. Ta tudi sicer prevladuje med delovnim procesom, prikladna pa je še za različne opravke. Zato priporočamo, da ustanova te navade spodbuja in nadgradi. Eden od načinov je organizacija več tematskih dogodkov, ki pomagajo razviti kulturo redne hoje. Ti lahko zaposlene prepričajo, da v svoje potovalne navade čim pogosteje, vsaj za del poti, vnesejo tudi hojo. Ustanova naj dogodka za promocijo hoje prilagodi različnim skupinam, najboljši učinek pa dosežejo skupaj z že uveljavljenimi dogodki.

Kako izvedemo ukrep: Najboljši argument za spremembe potovalnih navad je ohranjanje zdravja. Zato je najbolj smotno, da ustanova promocijo hoje poveže kar z dogodki za izboljšanje zdravja zaposlenih ali obiskovalcev. Eden od teh je izvajanje Načrta promocije zdravja na delovnem mestu. Ukrep lahko sestavljajo: sodelovanje v obstoječih promocijskih akcijah v Sloveniji (Festival hoje, Jane's Walk, evropski dan brez dvigala), promocija dobrih rezultatov (doseganje ciljev na področju hoje) in preizkus fizične pripravljenosti v sodelovanju z Nacionalnim inštitutom za javno zdravje ali lokalnim zdravstvenim domom.

Finančni vložek: Akcija za razvoj in pripravo promocijskih gradiv je ocenjena na 1.000 evrov, pri čemer lahko ustanova vire črpa iz lastnih sredstev ali mobilnostnega sklada. Pogosto so za izvajanje kampanj na področju zdravja razpisana državna ali evropska sredstva.

PRIDOBITEV CERTIFIKATA PEŠCEM PRIJAZNA USTANOVA

Zahtevnost *✿✿✿

Sprejemljivost *✿✿✿

Stroški *✿✿✿

Eden od načinov, s katerim lahko ustanova izkaže svojo zavezanost spodbujanju hoje, je tudi certifikat Pešcem prijazna ustanova. Ta ima več prednosti: ustanovam pomaga pri izboljšanju razmer za hojo na delo za svoje zaposlene ali obiskovalce in nagradi njihova prizadevanja na tem področju. Poleg tega je to tudi platforma, prek katere lahko ustanova pridobi širše priznanje za svoje prizadevanje. Postopek poteka tako, da s pomočjo vprašalnika in priprave poročila o aktivnostih na področju hoje opravi samooceno, ki jo nato odda na Slovenski platformi za trajnostno mobilnost (več informacij je na njenem spletnem mestu).

Kako izvedemo ukrep: Iz vprašalnika za samooceno lahko ustanova črpa nabor idej za ukrepe v Mobilnostnem načrtu. Prav tako bo v njem našla zbrane dejavnosti za izvedbo načrta promocije zdravja na delovnem mestu. Mobilnostni koordinator lahko nato opravi informativno samooceno in ugotovi, katerim področjem mora ustanova posvetiti pozornost, da bi izpolnila kriterije za pridobitev certifikata.

Finančni vložek: Strošek pridobitve certifikata Pešcem prijazna ustanova je od 100 do 500 evrov.



3. Spodbujanje uporabe kolesa

OPREMA LOKACIJE ZA SPODBUJANJE KOLESARJENJA

Zahtevnost **✿

Sprejemljivost ***

Stroški **✿

Uporaba kolesa prinaša veliko prednosti za zdravje. Da bi ga ustanova spodbudila, mora najprej zagotoviti ustrezno infrastrukturo tako za uporabnike kot zaposlene. Eden prvih ukrepov je postaviti stojala za kolesa čim bližje vseh vhodov. Nato naj uredi pokrito, varovano in osvetljeno kolesarnico, ki omogoča dostop brez ovir. Taka kolesarnica omogoča brezskrbno uporabo vrednejših koles. In končno, da bi še povečala privlačnost in uporabo takega potovalnega načina, lahko ustanova v stavbi uredi tudi poseben prostor z garderobami, omaricami in tuši.

Kako izvedemo ukrep: Z analizo stanja ustanova najprej ugotovi, katere pomanjkljivosti mora odpraviti, da bi spodbudila uporabo kolesa pri zaposlenih in uporabnikih. Začne naj s finančno manj zahtevnimi ukrepi, kot so stojala za kolesa pri vseh vhodih. Če so dotrajana ali neustrezna, naj jih zamenja s primernejšimi. Pri tem je pomembno, da je stojal dovolj za vse morebitne uporabnike kolesa. V nasprotnem primeru lahko parkirno mesto za en avtomobil začasno ali stalno spremeni v 10 parkirnih mest za kolesa.

Možne so tudi druge manjše izboljšave: nadstrešnice nad parkirišči za kolesa, stojala za kolesa za obiskovalce, odstranitev ovir (kjer te obstajajo) in prilagoditev dostopov. V veliko pomoč bodo tudi škatla z orodjem za manjša popravila koles in smerokazi. Ustanova za svoje zaposlene lahko dodatno uredi tudi garderobe in tuše, pri čemer je izvedba lahko povezana z že predvideno prenovo.

Finančni vložek: Priporočljivo je, da ustanova za ukrep nameni 2.000 do 3.000 evrov na leto. Sredstva lahko črpa iz rednega vzdrževanja, mobilnostnega sklada ali donacij.

SLUŽBENA KOLESKA

Zahtevnost **✿

Sprejemljivost ***

Stroški **✿

Službena kolesa so se v številnih ustanovah izkazala za preprost in priljubljen ukrep. Manjšo floto koles, ki je v lasti ustanove, lahko zaposleni uporabljajo v službene namene, na primer za krajše službene poti in prevoz med različnimi lokacijami podjetja. Kolesa morajo biti predvsem varna za uporabo v prometu (luči in odsevnik), prilagojena za mestno vožnjo, zaposleni pa si mora brez napora nastaviti višino sedeža. Opremiti jih velja tudi s prtljažnikom, ki omogoča prevoz manjše prtljage, kot so torbe, mape in prenosni računalniki.

Kako izvedemo ukrep: Za zanesljivo in preprosto delovanje izposoje službenih koles je treba izvesti več manjših ukrepov. Najprej je treba kupiti službena kolesa, potem pa vzpostaviti sistem rezervacije, izposoje in obveščanja o okvarah. Nato naj ustanova zagotovi prostor, kjer bodo kolesa varno spravljena, a vseeno dobro dostopna. Uporabo koles lahko nadalje okrepi ozaveščanje o koristih uporabe tega potovalnega načina. Nazadnje pa mora ustanova poskrbeti, da so kolesa dobro vzdrževana. Lahko uvede tudi naprednejše oblike kolesarskega prevoza, kot so nabava in poskusna uporaba električnih koles, vzpostavitev polnilnice e-koles, tovorno električno kolo za kurirsko službo ali nabor posebnih koles (tovorna, zložljiva, prikolice) za izposajo.

Kolesa so lahko v barvah ustanove ali jo promovirajo kako drugače. Smotno je kupiti kolesa za različne uporabnike, pri nakupu večjih količin pa lahko prodajalec ponudi tudi ugodnejšo ceno za posamezno kolo. Flota koles je tudi odlično izhodišče za redno promocijo kolesarjenja na delovnem mestu.

Finančni vložek: Priporočeni vložek je med 1.000 in 3.000 evri na leto. Pri financiranju lahko ustanova uporabi sredstva iz mobilnostnega sklada, to izpelje skupaj z zasebnim partnerjem ali s pomočjo Eko sklada.

PROMOCIJA KOLESARJENJA NA DELO

Zahtevnost **

Sprejemljivost ***

Stroški **

Zaposleni lahko prek niza tematskih dogodkov izvedo več o vplivih, ki jih imajo različni načini potovanja na stroške, zdravje in okolje – med njimi tudi kolesarjenje. S tem pa lahko ustanova tudi dolgoročno spodbuja spreminjanje potovalnih navad. Takšni dogodki naj bodo namenjeni različnim skupinam zaposlenih. Pogosto pa so še uspešnejši, če jih ustanova izvede skupaj z že uveljavljenimi lokalnimi ali državnimi dogodki, kot sta Evropski teden mobilnosti ali Pripelji srečo v službo.

Analize v dosedanjih Mobilnostnih načrtih v Sloveniji so pokazale, da precej zaposlenih kolesari rekreativno, kot prevozno sredstvo za vsakodnevne poti pa številnim še vedno ni blizu. Sprejemljivost kolesarjenja na delo in občutek varnosti na kolesu v prometu ter kulturo kolesarjenja lahko povečajo promocijski dogodki, kot so kolesarska tekmovanja, ustvarjalne delavnice, brezplačni servis koles, izobraževanja o osnovnih popravilih.

Ustanova s sporočanjem, da spodbuja uporabo kolesa za pot na delo, in o koristih kolesarjenja lahko poveča ter okrepi vlogo kolesarjenja med zaposlenimi. Za to lahko uporabi interna glasila, spletna obvestila, plakate ali letake.

Za promocijo kolesarjenja lahko ustanova uporabi:

- informacije o pozitivnih vplivih kolesarjenja na zdravje,
- varnostne nasvete o obnašanju v prometu,
- nasvete za preprečevanje kraje koles,
- nasvete glede kolesarjenja pozimi oziroma poleti,
- kolesarske dogodke podjetja (kolesarski zajtrk, kolesar meseca in podobno),
- kolesarske poti ter pripomočke in aplikacije,
- spremembe in novice na področju kolesarjenja,
- kontaktne informacije lokalnih kolesarskih servisov, klubov, združenj,
- nasvete pri nakupu kolesa,
- nasvete pri nakupu kolesarske opreme (luči, ključavnice, stojala, pnevmatike in podobno).

Kako izvedemo ukrep: Promocija naj bo intenzivnejša v času, ki je privlačnejši za kolesarjenje. Lahko je tudi odziv na posamezne dogodke, ki so povezani z uporabo kolesa v podjetju. Tako se lahko na krajo kolesa zaposlenemu ustanova odzove z informacijo, kako to preprečiti, ali z varnostno nadgradnjo prostora za parkiranje koles. Promocija naj bo povezana tudi z drugimi dosežki oziroma že izvedenimi ukrepi na področju kolesarjenja, kot sta odprtje nove kolesarnice ali organizacija kolesarskega zajtrka.

V okviru ukrepa naj ustanova zato izvede sledeče dejavnosti:

- sodelovanje v akcijah (kolesarjenje na delo, šport in rekreacija);
- promocijo dobrih rezultatov (doseganje ciljev na področju kolesarjenja);
- nagradne igre (interne ali na primer v okviru kampanje Pripelji srečo v službo);
- promocijo kolesarjenja za družine;
- testiranje kolesarske opreme za zaposlene.

Finančni vložek: Višina finančnih sredstev za izvedbo ukrepa je 1.000 evrov za posamezno akcijo za razvoj in pripravo promocijskih gradiv. Ustanova lahko za to nameni lastna sredstva, tista iz mobilnostnega sklada ali sredstva s pomočjo Eko sklada.



PRIDOBITEV CERTIFIKATA KOLESARJEM PRIJAZEN DELODAJALEC

Zahtevnost ✨🌟🌟

Sprejemljivost ***

Stroški ✨🌟🌟

Ustanova lahko spodbuja uporabo kolesa med zaposlenimi in uporabniki tudi s pridobitvijo certifikata. Prednosti so precejšnje: ustanovam pomaga izboljšati razmere za kolesarjenje na delo in obenem nagradi njihova prizadevanja na tem področju. Vsebinsko in obliko certifikata koordinira Evropska kolesarska federacija (European Cycling Federation, ECF), v Sloveniji pa je kontaktna točka Urbanistični inštitut Republike Slovenije, ki certifikat tudi podeljuje (več informacij o tem je na spletni strani <https://cfe-certification.eu/>, ocenjevalni obrazec pa na podstrani <https://si.cfe-certification.eu/login.php>).

Kako izvedemo ukrep: Postopek pridobitve certifikata Kolesarjem prijazen delodajalec je lahko odlična motivacija za izboljšanje razmer za kolesarje v ustanovi. Gre za strukturiran pristop, ki poda uvid v stanje in lahko navdihuje s primeri drugih, uspešnih podjetij.

Finančni vložek: Ocenjena višina finančnih sredstev za izvedbo tega ukrepa je od 300 do 1.500 evrov. Za ukrep lahko ustanova nameni lastna sredstva ali sredstva iz mobilnostnega sklada.

4. Spodbujanje uporabe javnega potniškega prometa

PROMOCIJSKE VOZOVNICE JAVNEGA POTNIŠKEGA PROMETA ZA POT NA DELO

Zahtevnost **✿

Sprejemljivost ***

Stroški **✿

Zaposleni se navadno ne odločajo za uporabo javnega potniškega prometa, ker imajo z njim slabe izkušnje, nimajo zadostnih informacij o ponudbi ali ga niso vajeni uporabljati. Promocijska vozovnica za obdobje enega ali treh mesecev lahko spodbudi vsaj občasen prihod na delo z javnim potniškim prometom tistim, ki to možnost imajo. Vozovnico za svoje zaposlene ali uporabnike ustanova zagotovi v dogovoru s ponudnikom javnega potniškega prometa in jo po znižani ceni ali brezplačno preda v uporabo. Poleg vozovnice naj zaposleni in uporabniki prejmejo še izpis voznih redov na relaciji ali kratko izobraževanje o tem, kje lahko hitro in enostavno dobijo informacije o voznih redih ali celo prihodih avtobusov v realnem času. Ukrep je lahko del osebne mobilnostne svetovanja.

Kako izvedemo ukrep: Vozovnice naj v uporabo najprej prejmejo zaposleni z dobro avtobusno ali železniško povezavo med domom in delom. Če shema promocijskih vozovnic med zaposlenimi zaživi, jo je smotrno popestriti tudi z družabnimi tematskimi dogodki, kot je zajtrk za aktivni prihod na delo, kjer si lahko izmenjajo izkušnje.

Finančni vložek: Ponudniki javnega potniškega prometa pogosto omogočijo brezplačne promocijske vozovnice. Za ukrep lahko ustanova nameni sredstva iz mobilnostnega sklada ali v sodelovanju s prevoznikom javnega potniškega prometa.

UVEDBA PRENSLJIVE SLUŽBENE VOZOVNICE ZA JAVNI POTNIŠKI PROMET

Zahtevnost **✿

Sprejemljivost ***

Stroški **✿

V nekaterih večjih mestih v Sloveniji je javni potniški promet dobra alternativa uporabi službenega avtomobila ali taksi prevoza. Zaposleni si s tem tudi znižajo stroške, saj je tak način prevoza ugodnejši od taksi službe, obenem pa jim ni treba iskati in plačevati parkirnega mesta. V ta namen si lahko ustanova pri večini prevoznikov priskrbi prenosljive vozovnice za javni potniški promet.

Kako izvedemo ukrep: Da bi bila uporaba kar najbolj preprosta, naj ima ustanova na voljo nekaj prenosljivih vozovnic, na katerih je že naložen znesek za plačilo voženj. Pri pogostejši uporabi je nakup terminske vozovnice boljša možnost. Število in vrsta vozovnic sta odvisna od velikosti ustanove in pogostosti uporabe. Poleg nakupa vozovnic ustanova oblikuje tudi jasna navodila za njeno uporabo. Možen sorodni ukrep je uvedba prikazovalnika prihodov avtobusov v stavbi ustanove.

Finančni vložek: O ceni vozovnic in možnih popustih naj se ustanova posvetuje z lokalnim prevoznikom. Sredstva lahko ustanova zagotovi iz mobilnostnega sklada, poskusi pa se tudi dogovoriti za popust s prevoznikom javnega potniškega prometa.

PRIKAZOVALNIKI PRIHODOV AVTOBUSOV V REALNEM ČASU

Zahtevnost **✿

Sprejemljivost ***

Stroški **✿

Večja mesta imajo navadno bolj razvejano in dostopno mrežo javnega potniškega prometa. Za lažjo in bolj priročno uporabo lahko ustanova zagotovi boljše informacije o prihodih in odhodih avtobusov kar na zaslonih v avlah poslovnih stavb. Prikazovalniki naj izpisujejo odhode za linije, ki jih zaposleni ali uporabniki uporabljajo. Če prikazovanje ni mogoče v realnem času, naj bodo prikazani vozni redi. Druga možnost pa je, da te prejmejo natisnjene in posodobljene.

Kako izvedemo ukrep: Najprej je treba ugotoviti, katera postajališča uporabljajo zaposleni ali uporabniki in ali prevozniki zanje zagotavljajo podatke o prihodih v realnem času. Za Ljubljanski potniški promet je taka storitev že na voljo, zato lahko tak ukrep ustanova izvede z minimalnimi stroški. V drugih mestih naj pri izvajalcih mestnega javnega potniškega prometa preveriti, ali ponujajo razpoložljive podatke za izvedbo.

Finančni vložek: Višina sredstev za izvedbo ukrepa je ocenjena na 1.000 evrov za lokacijo, v primeru tiskanja vozniških redov ni stroškov. Za zagotavljanje sredstev lahko ustanova uporabi mobilnostni sklad.

PRIPRAVA POBUDE ZA PRILAGODITEV SISTEMA JAVNEGA POTNIŠKEGA PROMETA

Zahtevnost **✿

Sprejemljivost ***

Stroški **✿

Marsikatero omrežje javnega potniškega prometa pogosto ne dovoljuje, da bi večina zaposlenih na delo potovala z javnim prevozom, ali pa so težava neustrezni redi vozniških linij. Če se med pripravo Mobilnostnega načrta izkaže, da bi sprememba poteka linij ali pogostost voženj lahko pomembno povečali uporabo tega potovalnega načina, je priporočljivo, da ustanova poda pobudo upravljavcu za prilagoditve. V njej naj čim bolj jasno opredeli, katere spremembe bi zaposlenim koristile. Mednje spadajo sprememba linije, lokacije ali dodatno postajališče, prilagoditev voznega reda ali dodajanje nove vožnje. V pobudi naj ustanova z rezultati analize prikaže, na koliko potencialnih potnikov bi posamezna sprememba lahko vplivala.

Za večjo verodostojnost pri podajanju pobude lahko ustanova navede še druge ukrepe, ki jih izvaja, da bi spodbudila uporabo javnega potniškega prometa: testne vozovnice ali uvedba službene vozovnice za mestni promet.

Kako izvedemo ukrep: Ustanova lahko sama pripravi pobudo za prilagoditev sistema javnega potniškega prometa ali to stori skupaj z drugimi ustanovami ali programi v bližnji okolici, ki bi jim tak ukrep koristil. V ta namen se poveže z njihovim vodstvom in poišče pri njih podporo za izvedbo ukrepa. Partnerja lahko poišče tudi pri lokalni skupnosti, kot je krajevna oziroma četrtinska skupnost ali občina.

Finančni vložek: Ukrep ne zahteva neposrednih stroškov, saj je priprava pobude ena od delovnih obveznosti mobilnostnega koordinatorja.

5. Spodbujanje trajnostne uporabe osebnega avtomobila

UPRAVLJANJA PARKIRANJA ZA ZAPOSLENE

Zahtevnost **✳️

Sprejemljivost **✳️✳️

Stroški **✳️✳️

Zaradi pogosto skromne ponudbe parkirnih mest v primerjavi s številom avtomobilov je upravljanje parkiranja ključno za spreminjanje potovalnih navad zaposlenih. Ustanova lahko v parkirni red najprej poseže z majhnimi spremembami, kot je dajanje prednosti tistim, ki težje uporabljajo druge načine prevoza ali imajo bolj zahtevno pot do delovnega mesta. Korenitejše, a hkrati tudi učinkovitejše spremembe vključujejo zaračunavanje parkiranja ob hkratni uporabi sredstev mobilnostnega sklada za promoviranje alternativnih potovalnih načinov, z željo uravnotežiti neenako in nepravično porazdelitev stroškov med zaposlenimi.

Kako izvedemo ukrep: Uvedbo plačljivega parkiranja zaposleni in obiskovalci pogosto slabo sprejmejo, zato jim je treba jasno predstaviti pozitivne učinke. Pri tem je priporočljivo ukrep umestiti in predstaviti kot enega od številnih elementov, ki sestavljajo Mobilnostni načrt. Analiza stanja ustanovi tako lahko služi kot orodje, s katerim ugotovi zadostno zmogljivost parkirišča, ali je to pričakovano urejeno in kakšna je uporabniška izkušnja. Parkirišča so namreč pogosto prezasedena, zaposleni parkirajo vseprek ali tako, da drugim onemogočijo izhod. Ustanova mora nasloviti prav vse težave, pomanjkanje parkirnih mest pa najučinkoviteje reši z uvedbo plačljivega parkiranja. To namreč odvrne del zaposlenih, da bi prihajali na delo z osebnim avtomobilom.

Če se ustanova odloči za spremembo pravic za parkiranje, lahko uvede tri kategorije: na podlagi delovnega mesta oziroma delovnih nalog, na podlagi osebnih okoliščin (invalidnost, otroci, oddaljenost oziroma neobstoj povezave javnega potniškega prometa) ali prizna občasno pravico.

Ustanova lahko izbira še med naslednjimi predlogi sprememb parkirnega reda:

- Fizična ureditev parkirnih površin: označitev parkirnih mest in prepoved ter sankcioniranje parkiranja na ostalih površinah.
- Jasno poudarjen namen: spodbujanje prihodov na delo v čim večji meri z drugimi potovalnimi načini.
- Parkiranje je plačljivo (simbolično) za vse, razen za službena vozila.
- Za vse zaposlene veljajo enaki pogoji pridobitve pravice do parkirnega mesta.
- S parkirnim redom lahko spodbuja tudi uporabo dogovorov o skupnih voznjeh.

Finančni vložek: Možni stroški so 1.500 evrov za zapornico in 20 evrov za posamezni daljinski upravljalnik. Sredstva lahko ustanova zagotovi iz mobilnostnega sklada ali v okviru rednega vzdrževanja.

ŠOLA VARNE IN VARČNE VOŽNJE ZA ZAPOSLENE

Zahtevnost **✳️✳️

Sprejemljivost ***

Stroški **✳️✳️

Vsak posameznik lahko k trajnostni uporabi avtomobila prispeva že s tem, kako ga vozi. Varčnejša vožnja namreč pomembno zmanjša porabo goriva, s tem pa tudi izpuste toplogrednih plinov in onesnaževal. Tak slog vožnje ima zlasti koristne učinke pri službenem voznem parku, saj to pomeni tudi precejšnje prihranke stroškov za gorivo. Varnejša vožnja lahko obenem zmanjša tudi možnost prometnih nesreč ter s tem povezanih težav in stroškov.

Kako izvedemo ukrep: Ustanova naj pri zaposlenih, ki pogosto vozijo službena vozila, in drugih zainteresiranih preveri zanimanje za šolo varne in varčne vožnje. Pri večji skupini se lahko dogovori tudi za skupinsko opravljanje tečaja, stroške pa lahko upraviči s prihrankom goriva.

Finančni vložek: Ukrep zahteva vložek od 100 do 200 evrov na zaposlenega. Ustanova pa ga lahko financira s sredstvi iz mobilnostnega sklada ali sredstvi za vzdrževanje službenega voznega parka.

POLNILNICE ZA ALTERNATIVNA GORIVA

Zahtevnost ***

Sprejemljivost ***

Stroški ***

Alternativna goriva lahko odločilno pripomorejo k zmanjšanju izpustov in doseganju okoljskih ciljev. Na voljo je vse več električnih avtomobilov in koles, ki so tudi cenovno dostopnejša. Vendar oviro predstavlja premajhna mreža polnilnic. Ustanova lahko zato preuči, ali bi lahko polnilnice za električne avtomobile postavila na lastnem parkirišču. Uredi lahko tudi polnilnice za električna kolesa v kolesarnici. Tretja možnost pa je uvedba sheme za sofinanciranje električne energije za polnjenje avtomobilov in koles zaposlenih.

Kako izvedemo ukrep: Obstaja več tipov polnilnic, zato priporočamo, da ustanova pred odločitvijo poišče nasvet strokovnjaka. Za financiranje nakupa polnilnic je mogoče pridobiti sredstva različnih skladov za spodbujanje okolju prijaznih investicij.

Finančni vložek: Vzpostavitev polnilnic stane med 1.000 in 5.000 evrov za posamezno. Ukrep lahko ustanova izvede skupaj z zasebnim partnerjem, prek evropskega projekta ali iz Podnebnega sklada v okviru Eko sklada.

PORTAL ZA DOGOVORE O SKUPNIH VOŽNJAH

Zahtevnost **

Sprejemljivost **

Stroški **

V večjih ustanovah, ki so večinoma dostopne le z avtomobilom ali imajo težave s parkirišči, se zaposleni v želji, da bi privarčevali, v službo pogosto vozijo skupaj v enem vozilu. Takšno dogovarjanje je pogosto zahtevno in redko, saj se marsikdaj med seboj slabo poznajo oziroma ne komunicirajo redno. To težavo pa lahko učinkovito rešuje portal za skupne vožnje. Poleg organizacije poti na delo je uporaben tudi za dogovore o skupnih vožnjah na sestanke, izobraževanja ali druge dogodke.

Kako izvedemo ukrep: V določenih primerih lahko dobro deluje oglasna deska, na kateri delavci delijo informacije o prevozih, sicer pa velja izbrati tehnološko rešitev z uporabo spletnih portalov in aplikacij. V Sloveniji sta najbolj razširjeni platformi Prevoz.org in BlaBlaCar (in še vrsta drugih). Vendar takšne platforme navadno ne ponujajo polne funkcionalnosti, poleg tega jih omejuje uporaba specifičnih aplikacij. Če ustanovi takšna rešitev ne zadošča, se lahko odloči za razvoj lastne spletne platforme. Vendar je ta tudi dražja in za nemoteno delovanje potrebuje stalno posodabljanje. Vodstvo mora poleg tega tudi jasno izraziti, da skupne vožnje ne bodo zmanjšale povračil stroškov prevoza na delo in z njega, saj se zaposleni pogosto bojijo krčenja teh pravic. Skupne vožnje lahko dodatno spodbudi tudi parkirna politika. Tisti, ki pripeljejo več sopotnikov, so na primer lahko upravičeni do parkirnega mesta, ki je bližje vhodu.

Finančni vložek: Investicija za razvoj in vzpostavitev portala je ocenjena na 3.000 evrov. Sredstva za izvedbo tega ukrepa lahko ustanova zagotovi iz rednih delovnih obveznosti, s pomočjo evropskega projekta ali iz mobilnostnega sklada.

Primeri analitičnih orodij

Izkušnje s pripravo petih pilotnih Mobilnostnih načrtov za različne vrste ustanov so pokazale, da se smernice v večini sklopov priprave Mobilnostnega načrta ne razlikujejo. Izjema je le analiza stanja, kjer je za pripravo analize dostopnosti, anketo o potovalnih navadah, intervjuje s ključnimi deležniki in podatke o zaposlenih treba upoštevati velikost ustanov ter njihovo umeščenost v prostor. Lažjo in uspešnejšo izvedbo tega sklopa bodo omogočili prilagojeni ankete, vprašalniki in priporočila.

1. Ankete o potovalnih navadah: Mednje spadajo anketa za zaposlene, anketa za obiskovalce trgovskih centrov in anketa za učence v osnovnih šolah. (str. 49–52)

2. Intervjuji s ključnimi deležniki: Nabor vprašanj vam bo pomagal pri zbiranju podatkov o dostopnosti lokacije in izzivih za specifične skupine, kot so osebe z zmanjšano mobilnostjo, servis, vzdrževanje, gasilci. (str. 53)

3. Zbiranje podatkov o zaposlenih in obiskovalcih: To orodje vam bo olajšalo zbiranje značilnih podatkov o trendih potovanj zaposlenih ali obiskovalcev do lokacije ustanove. (str. 54–55)

4. Analiza dostopnosti lokacije: Tu boste našli podrobno razlago, katera orodja uporabiti pri analizi, še posebej, kako izvesti analizo dostopnosti za zaposlene in kako izkoristiti potencial skupne vožnje na delo. (str. 57)

1. Ankete o potovalnih navadah

Da bi bolje razumeli, kakšne so potovalne navade zaposlenih, obiskovalcev in drugih uporabnikov, uporabimo ankete o potovalnih navadah. Ključno je, da tehnike anketiranja prilagodimo vprašanim in tipu dela, ki ga opravljajo. Za proizvodne delavce, ki nimajo dostopa do računalnika, tako izberemo na primer papirne ankete ali metodo dviganja rok. Medtem ko za tiste, ki opravljajo večinoma pisarniška dela, uporabimo na primer spletno anketiranje. Pazimo, da anketa zagotavlja anonimnost vprašanih.

Prizadevamo si, da pripravimo čim krajšo anketo, ki vključuje le vprašanja o najpomembnejših kazalnikih potovalnih navad. Vsako vprašanje mora dati uporabne odgovore, izogibamo pa se tistim, ki nam pri delu ne bodo dala koristnih podatkov za nadaljnjo analizo. Pri daljši anketi je priporočljivo, da vprašalnik najprej preizkusimo na manjšem vzorcu. Prav tako mora biti uporabna, če jo želimo, recimo po enem letu izvajanja Mobilnostnega načrta, ponoviti. Takrat lahko celotno anketo ponovimo ali izberemo le nekatera vprašanja, ki nam bodo služila za primerjavo rezultatov.



Sneg, dolgo deževje ali vročina bi lahko vplivali na rezultate ankete, zato je v takšnih razmerah ne izvedemo. Ko pa jo želimo ponoviti, to storimo v istem mesecu in podobnih vremenskih razmerah, kot je bila izvedena prva anketa.

Odziv na izpolnjevanje anket bo boljši, če bomo ob tem izžrebal tudi praktične nagrade, ki jih bodo prejeli sodelujoči. Nagrade naj spodbujajo uporabo javnega potniškega prometa, kolesarjenja in hoje. Tak primer so brezplačne tedenske vozovnice za javni potniški promet, lučke za kolo, dežniki in podobno. Pri tem si prizadevamo za takšno tehnično rešitev, ki bo kljub anonimnosti omogočila nagrajevanje sodelujočih.

A. ANKETA ZA ZAPOSLENE

Vodstvu naj bo zaupana naloga, da v internih glasilih, na spletnih portalih ali kako drugače zaposlenim predstavi projekt priprave Mobilnostnega načrta in jih povabi k izpolnjevanju ankete za zaposlene. Prav vodstvo lahko odločilno pripomore, da je odziv čim večji. Pomembno je namreč, da anketo izpolni čim več zaposlenih, saj nam bo to pomagalo bolje razumeti prednosti in pomanjkljivosti trenutne ureditve. V uvodu najprej predstavimo ozadje ankete za zaposlene in napovemo, koliko časa bo trajalo izpolnjevanje, ter zagotovimo anonimnost posredovanih podatkov. Nadaljujemo s spodnjim naborom vprašanj.

Primer ankete za zaposlene

Kako daleč potujete na delo?

- manj kot 2 km
- 2 do 5 km
- 5 do 10 km
- 10 do 30 km
- več kot 30 km

Kolikokrat na teden navadno opravite pot na delo?

- 1-krat
- 2-krat
- 3-krat
- 4-krat
- 5-krat
- 6- ali 7-krat

Koliko časa navadno porabite za pot na delo (trajanje poti od doma do lokacije dela)?

- do 15 minut
- 15 do 30 minut
- 30 do 45 minut
- 45 do 60 minut
- več kot 60 minut

Kako pogosto v povprečju uporabljate naslednje potovalne načine za pot na delo? Pri vsakem načinu potovanja izberite en odgovor.

	samo občasno (manj kot 1-krat na mesec)	redko (1- do 3-krat na mesec)	1-krat na teden	2-krat na teden	3-krat na teden	4-krat na teden	5-krat na teden	nikoli
hoja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
kolo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
avtobus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
vlak	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
avtomobil (sopotnik)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
avtomobil (voznik, pripeljem tudi sopotnika/-e)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
avtomobil (le voznik)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
drugi potovalni način:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Označite, katere druge načine za prihod na delo bi bili pripravljeni uporabiti kot o alternativno sedanjemu načinu prihoda. Možnih je več odgovorov.

- hoja
- kolo
- avtobus
- vlak
- avtomobil (sopotnik)
- avtomobil (voznik, pripeljem tudi sopotnika/-e)
- drugo:

Izberite glavne razloge za izbiro avtomobila za prihod na delo. Možnih je več odgovorov.

- Za pot na delo ne uporabljam avtomobila.
- Na delo se voziva skupaj s partnerjem ali sodelavcem.
- Nimam druge možnosti.
- Avtomobil je hitrejši.
- Prevoz z avtomobilom je cenovno najugodnejši.
- Vožnja z avtomobilom je varnejša.
- Vožnja z avtomobilom je udobna in časovno predvidljiva.
- Enostavnost zaradi zagotovljenega parkirišča.
- Prevoz na delo združujem z nakupovanjem.
- Prevoz na delo združujem s starševskimi obveznostmi.
- Drugo:

Katere so glavne ovire, da si vožnje z avtomobilom na delo ne delite še s kom? Možnih je več odgovorov.

- Ne vozim se z avtomobilom.
- Ne vozim se sam/-a.
- Imam pomisleke glede varnosti.
- Pomanjkanje informacij o možnostih skupne vožnje.
- Imam pomisleke glede možnosti organizacije in časa skupne vožnje.
- Drugo:

Katere so glavne ovire, da se ne odločite za uporabo sredstev javnega potniškega prevoza (JPP) za prihod na delo? Možnih je več odgovorov.

- Občasno ali redno uporabljam JPP za prihod na delo.
- Neprimerna razdalja.
- Pomanjkanje primernih povezav.
- Premalo pogoste vožnje.
- Previsoka cena.
- Nizka kakovost storitve.
- Pomanjkanje informacij o linijah in voznih redih.
- Imam pomisleke glede osebne varnosti.
- Drugo:

Katere so glavne ovire, da se ne odločite za kolesarjenje na delo? Možnih je več odgovorov.

- Občasno ali redno kolesarim na delo.
- Neprimerna razdalja.
- Pomanjkanje kolesarske infrastrukture.
- Pomanjkanje informacij o poteh in razdaljah.
- Nevarnost kraje kolesa.
- Imam pomisleke glede osebne varnosti.
- Higijenski razlogi (ni možnosti za prhanje in preoblačenje).
- Zdravstvene težave.
- Drugo:

Prosimo vas za predloge izboljšav in ukrepov na vseh področjih prometa, ki bi vam olajšali prihod na delo.

V katero starostno kategorijo spadate?

- do 25 let
- od 26 do 35 let
- od 36 do 45 let
- od 46 do 55 let
- od 56 do 65 let
- 66 let ali več

Katere so glavne ovire, da se ne odločite za hojo na delo? Možnih je več odgovorov.

- Občasno ali redno pridem peš na delo.
- Neprivlačna pot.
- Pomanjkanje informacij o razdaljah.
- Neprimerna razdalja.
- Imam pomisleke glede varnosti.
- Higijenski razlogi (ni možnosti za prhanje in preoblačenje).
- Zdravstvene težave.
- Drugo:

Katera od spodnjih trditev najbolje opiše vaš odnos in trenutne navade ter prihodnje načrte glede uporabe osebnega avtomobila na vsakodnevni poteh?

- Nimam avtomobila oziroma dostopa do avtomobila, zato zmanjšanje uporabe avtomobila zame ni mogoče.
- Imam dostop do avtomobila oziroma sem lastnik avtomobila in se zavedam negativnih vplivov, zato večinoma uporabljam druge potovalne načine.
- Pogosto uporabljam avtomobil, včasih tudi druge potovalne načine (JPP, kolo in druge načine). Načrtujem zmanjšanje uporabe avtomobila.
- Avtomobil uporabljam za večino poti. Razmišljal/-a sem že o manjši uporabi, a ne poznam alternativ.
- Avtomobil uporabljam za večino poti. Pripravljen/-a bi bil/-a zmanjšati uporabo, a trenutno to ni mogoče.
- Avtomobil uporabljam za večino poti. S tem sem popolnoma zadovoljen/-a in ne vidim razloga za spremembo.

Spol:

- ženski
- moški

B. ANKETA ZA OBISKOVALCE TRGOVSKIH CENTROV

Pri tej anketi namenimo posebno pozornost hitremu in učinkovitemu izpolnjevanju ankete. Anketiramo pri vstopih v objekt, vendar pazimo, da pokrijemo vse smeri prihodov, ki se včasih razlikujejo glede na potovalne načine. Obiskovalce lahko k odgovarjanju spodbudimo z deljenjem manjših praktičnih nagrad, ki so povezane s temo ankete. Pred izvajanjem ankete z izvajalci pripravimo tudi kratko informacijo o namenu in tem, kje lahko obiskovalci dobijo več informacij.

Primer ankete za obiskovalce trgovskih centrov

Kako ste danes prišli v trgovski center?

- z avtom
 s kolesom
 peš
 z avtobusom
 drugo:

Kako dolga je bila vaša pot do trgovskega centra?

- do 500 m
 0,5–2 km
 2–5 km
 5–10 km
 nad 10 km

Kaj bi spremenili, da bi lažje dostopali do trgovskega centra?

Potovalni način	Predlog za izboljšanje
Avto	
Kolo	
Hoja	
Avtobus	
Drugo	

C. ANKETA ZA UČENCE V OSNOVNIH ŠOLAH

Pred začetkom ankete vodstvu šole in učiteljem razložimo namen zbiranja podatkov o prihodih učencev v šolo, ki lahko prispevajo k izboljšanju dostopnosti šole in varnosti otrok. V anketo vključimo po eno paralelko od 1. do 9. razreda. Poizvemo tudi, ali na šoli obstajajo razredi, v katerih se velik del otrok organizirano vozi iz drugih krajev, in takšen razred obravnavamo posebej. Vprašanja učencem zastavljamo na način, kako so potovali od doma do šole danes, kako potujejo pozimi in kako bi potovali, če bi lahko izbirali med vsemi potovalnimi načini. Odgovore na vprašanja zbiramo z dvigom rok. Za vsak razred posebej izpolnimo tabelo in zapišemo odgovore.

Primer ankete za šolarje

Razred	Število učencev:			
	danes	pozimi	učencem najljubši način prihoda	sprememba staršev DA/NE (kolo, peš)
Avto				
Šolski avtobus				
Avtobus (javni)				
Vlak				
Kolo				
Peš				
Moped				

Otroci naj naštejejo tudi 5 do 10 njihovih predlogov za spremembe in izboljšave za bolj trajnostni prihod v šolo.

2. Vprašalnik za intervjuje s ključnimi deležniki

Na začetku na kratko pojasnimo, zakaj je za pripravo Mobilnostnega načrta tako pomembno izvesti intervjuje in postopek priprave ter kako bodo zbrane informacije vključene vanj. Vsakega intervjuvanca obvestimo, da intervju lahko traja od 15 minut do ene ure. Ves čas sledimo strukturi vprašanj, vendar pustimo intervjuvancu, da spregovori tudi o temah, ki jih vprašalnik ne vsebuje. Te si skrbno zapišemo in tudi pri drugih intervjuvancih preverimo, ali jih pritegnejo.

Primer vprašalnika za intervju

A. Kakšno je vaše mnenje o splošnem stanju prometa na obravnavani lokaciji?
Kje vidite glavne težave? Kaj je že danes dobro urejeno? Kaj bi lahko izboljšali?

B. Kakšno je vaše mnenje o razmerah za hojo na obravnavani lokaciji?
Kje vidite glavne težave? Kaj je že danes dobro urejeno? Kaj bi lahko izboljšali?

C. Kakšno je vaše mnenje o razmerah za kolesarjenje na obravnavani lokaciji?
Kje vidite glavne težave? Kaj je že danes dobro urejeno? Kaj bi lahko izboljšali?

D. Kakšno je vaše mnenje o stanju javnega potniškega prometa (avtobus in vlak) na obravnavani lokaciji?
Kje vidite glavne težave? Kaj je že danes dobro urejeno? Kaj bi lahko izboljšali?

E. Kakšno je vaše mnenje o razmerah za osebne avtomobile na obravnavani lokaciji?
Kje vidite glavne težave?

F. Kakšno je vaše mnenje o razmerah za tovorni promet na obravnavani lokaciji?
Kje vidite glavne težave? Kaj je že danes dobro urejeno? Kaj bi lahko izboljšali?

3. Zbiranje podatkov o zaposlenih in obiskovalcih

Pri pridobivanju podatkov o zaposlenih posebno pozornost namenimo varovanju osebnih podatkov. Hišni naslov se na primer obravnava kot osebni podatek, zato je z vprašanim pred začetkom zbiranja treba podpisati pogodbo o obdelavi osebnih podatkov in podatke skrbno varovati v skladu s Splošno evropsko uredbo o varstvu osebnih podatkov (GDPR).

A. SPLOŠNI PODATKI ZA PRIPRAVO MOBILNOSTNEGA NAČRTA

V preglednici so navedeni podatki, s katerimi si lahko pomagamo pri izdelavi Mobilnostnega načrta. Pri tem izberimo tiste, ki jih lahko uporabimo glede na vrsto ustanove. Čeprav so ti podatki namenjeni predvsem analizi stanja, jih morda lahko uporabimo tudi za spremljanje in vrednotenje učinkov Mobilnostnega načrta.

Primer tabele za pridobivanje splošnih podatkov

Podatek	Opis
Naslovi bivanja zaposlenih	Podatki o naslovih vseh zaposlenih s kategorijo delovnega mesta (brez imen) in po možnosti še z drugimi podatki iz te preglednice, če so ti na voljo na ravni posameznika). Opomba: Naslovi zaposlenih so osebni podatek. Z njimi je pred tem treba skleniti pogodbo o obdelavi osebnih podatkov in jih varovati v skladu z GDPR.
Način prihoda na delo	Uporaba prevoznih načinov zaposlenih za prihod na delo – evidence podjetij (samo števila in deleži). Opomba: V nekaterih podjetjih so realni podatki vezani na nadomestilo za prevoz na delo.
Nadomestila za prihod na delo	Opis internih pravil glede nadomestila za prevoz na delo in število zaposlenih v posameznem režimu. Opomba: Skupno število po kategorijah ali dopis v bazo zaposlenih.
Organiziranost delovnega procesa	Opis pravil glede delovnega časa in število zaposlenih, podvrženih posameznemu pravilu: - začetek in konec delovnega časa, - izmensko delo, - fleksibilen delovni čas, - delo na domu. Opomba: Skupno število po kategorijah ali dopis v bazo zaposlenih.
Organiziran prevoz na delo	Opis morebitnega organiziranega prevoza na delo in število uporabnikov. Opomba: Skupno število po kategorijah ali dopis v bazo zaposlenih.
Službene poti	Opis glavnih ciljev službenih poti zaposlenih, število zaposlenih, ki redno potujejo, pravila glede uporabe osebnega ali službenega vozila.
Parkirišča za osebna vozila	Število urejenih parkirišč za osebna vozila na površini v lasti ustanove ali v najemu. Ocena viška ali primanjkljaja parkirišč glede na trenutno stanje števila zaposlenih in njihovih navad.
Parkirna pravila za zaposlene in obiskovalce	Opis formalnih parkirnih pravil v ustanovi ali neformalnega dogovora o zasedanju parkirišč osebnih vozil.
Službena vozila	Število službenih vozil po kategorijah, ki so večinoma parkirana v industrijski coni – osebna vozila, kombinirana vozila, lahka tovorna vozila, težka tovorna vozila.
Parkirišča za službena vozila	Število urejenih parkirišč za službena vozila vseh kategorij na površini podjetja ali v najemu. Ocena viška ali primanjkljaja parkirišč glede na trenutno stanje.
Parkirna pravila za službena vozila	Opis formalnih parkirnih pravil v ustanovi ali neformalnega dogovora o zasedanju parkirišč službenih vozil.
Načrti širitve ali krčenja parkirišč za osebna in tovorna vozila	Opis trenutnih načrtov glede parkirnih površin (v alinejah, z nekaj besedami).
Obseg tovarnega prometa	Dnevni, mesečni in letni obseg tovarnega prometa – ocena števila vozil in teže tovora. Časovna razporeditev in konice. Izvor in cilji tovora.
Dostava tovora	Pravila glede dostave in razvoza tovora – parkiranje čakajočih vozil, ločeni dostopi.
Strateški dokumenti in standardi	Seznam (in e-izvod) strateških dokumentov ali standardov (ISO), ki se dotikajo mobilnosti ustanove in zaposlenih.



B. PODATKI ZA PRIPRAVO MOBILNOSTNEGA NAČRTA V IZOBRAŽEVALNIH USTANOVAH

Izobraževalne ustanove se od drugih ustanov razlikujejo v tem, da večino poti opravijo učenci oziroma dijaki ali študenti. Prav tako kot velja za zaposlene, so tudi njihove potovalne navade redne in ustaljene in zato ključne za pripravo načrta. Iz seznama zato skušamo zbrati vse razpoložljive podatke.

Primer tabele za pridobivanje podatkov v izobraževalnih ustanovah

Podatek	Opis
Oddaljenost učencev/dijakov/študentov	Oddaljenost vseh učencev, dijakov ali študentov od šole in njihovo število, vključeno v organiziran prevoz v izobraževalno ustanovo.
Način prihoda učencev/dijakov/študentov	Ocena deleža učencev, dijakov ali študentov po potovalnih načinih: - hoja, - kolo, - šolski/javni potniški prevoz, - avtomobil.
Prevoz učencev/dijakov/študentov z avtomobilom	Lokacija in organiziranost območja za odlaganje otrok, ki jih v osnovno šolo pripeljejo z avtomobilom. Za srednje šole in fakultete: število dijakov oziroma študentov, ki se v šolo pripeljejo z lastnim avtomobilom.



4. Analiza dostopnosti lokacije

Za kakovostno izvedbo Mobilnostnega načrta je pomembno, da najprej prepoznamo, katere potovalne načine uporabljajo deležniki. Z analizo nato preverimo, kako dostopna sta lokacija ustanove oziroma novogradnje in kraj prireditve ali izrednega dogodka, pa tudi, kakšne so možnosti uvedbe alternativnih oblik. Za vsak potovalni način posebej opravimo analizo dostopnosti do lokacije za vse pomembnejše skupine uporabnikov, pri čemer vključimo tako zaposlene kot uporabnike. Ožje območje preučimo terensko, širše vplivno območje pa analiziramo s pomočjo digitalnih orodij. Najprej na splošno obravnavamo, kako dostopna je lokacija, za specifične skupine pa naredimo podrobnejše analize.

V nadaljevanju pridobimo tudi podatke o tem, kje bivajo zaposleni, prostorske podatke omrežja poti za hojo in kolesarjenje ter vozne rede za vse vrste javnega potniškega prometa. Izberemo le tiste, ki so pomembni na preučevanem območju – medkrajevni javni potniški promet za celotno Slovenijo, železniški in mestni javni potniški promet pa le na relevantnih lokacijah. Podatke lahko pridobimo iz dostopnih voznih redov.

V analizi lahko za vsakega zaposlenega podrobno preučimo, kako dostopna je zanj lokacija z vsakim potovalnim načinom. Analiza dostopa bo še bolj natančna, če namesto zračne oddaljenosti izračunamo realno oddaljenost po omrežju poti. Za vsakega zaposlenega lahko posebej preverimo, ali na delo in z njega lahko smiselno uporabi javni potniški promet. Če delo opravlja v izmenah, izračunamo podatek za vsako izmeno posebej. Pri večjih ustanovah je smotrno analizirati tudi potencial za skupne vožnje, ki ga je mogoče razbrati iz lokacij, kjer se zgosti bivališče večjega števila zaposlenih. Če so zgostitve na območjih, kjer ne poteka javni potniški promet, preučimo možnost spremembe obstoječe ali uvedbe dodatne linije oziroma uvedbe organiziranega prevoza s strani ustanove.

Viri in literatura

A valuable asset – Aspern urban lakeside Vienna. Smart city Wien. URL: <https://smartcity.wien.gv.at/site/en/aspern-viennas-urban-lakeside/> (citirano 17. 12. 2018).

CERTU, 2012, PDU: The French Urban Mobility Plan – Integrating Transport Policies.

CIVITAS case study, Utrecht, Planning road construction and communication. URL: <https://civitas.eu/measure/planning-road-construction-and-communication> (citirano 14. 12. 2018).

ELTIS, The urban mobility observatory. URL: <http://www.eltis.org/sl> (citirano 17. 12. 2018).

EPOMM, Managing mobility for a better future. URL: <http://www.epomm.eu/> (citirano 17. 12. 2018).

Good Practice Guidelines: Delivering Travel Plans through the Planning Process. Summary of Main Report. 2009. London, Department for transport, 12 str. URL: <https://webarchive.nationalarchives.gov.uk/20101217070207/http://www.dft.gov.uk/pgr/sustainable/travelplans/tpp/goodpractice-summary.pdf> (citirano 4. 4. 2018).

Guidelines for the integration of Mobility Management with Land Use Planning. 2009. URL: http://www.eltis.org/sites/default/files/trainingmaterials/maxlupo_guidelinesnov14.doc (citirano 4. 4. 2018).

Mobility Management during construction, New Swedish guidelines. 2012. Trafikverket (PPT). URL: https://www.motiva.fi/files/7233/Mobility_Management_During_Construction_New_Swedish_Guidelines.pdf (citirano 17. 12. 2018).

Mobility management for events, Newsletter. 2013. European Platform on Mobility Management. URL: http://www.epomm.eu/newsletter/electronic/0813_EPOMM_enews_EN.php (citirano 14. 12. 2018).

Mobility management: The smart way to sustainable mobility in European countries, regions and cities. 2013. Bruselj, EPOMM, European Platform on Mobility Management, 132 str. URL: http://www.epomm.eu/docs/file/epomm_book_2013_web.pdf (citirano 14. 12. 2018).

PDU: The French Sustainable Urban Mobility Plan (SUMP). URL: <https://www.cerema.fr/fr/actualites/pdu-french-sustainable-urban-mobility-plan-sump> (citirano 14. 12. 2018).

Rye, T., Green C., Young, E., Ison, S., 2011. Using the land-use planning process to secure travel plans: an assessment of progress in England to date. *Journal of transport Geography*, 2, str. 235–243. URL: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0966692310000724> (citirano 3. 4. 2018).

The COMMERCE Project Final Report. Increasing the quality and quantity of Workplace Travel Plans in the EU. 2010. URL: https://ec.europa.eu/energy/intelligent/projects/sites/iee-projects/files/projects/documents/commerce_final_report_en.pdf (citirano 6. 4. 2018).

The Essential Guide to Travel Planning. London, Department for transport, 76 str. URL: <https://webarchive.nationalarchives.gov.uk/20110504043814/http://www.dft.gov.uk/pgr/sustainable/travelplans/work/> (citirano 4. 4. 2018).

The STADIUM Project Final Report Summary. Smart Transport Applications Designed for large events with Impacts on Urban Mobility. 2013. URL: <https://cordis.europa.eu/project/rcn/93534/reporting/en> (citirano 6. 4. 2018).

Travel Plan Resource Pack for Employers. 2008. London, Department for transport, 268 str.

Gneče, hrup, stroški, pa tudi rastoče potrebe po parkirnih površinah, prihodi zaposlenih ali pričakovanja obiskovalcev vedno pogosteje merljivo vplivajo na delovanje sodobne ustanove. Mobilnostni načrt je v tem smislu izredno koristno orodje, ki ustanovi pomaga učinkovito nagovoriti izzive, povezane s prometom.

Uvrstitev celostnega načrtovanja mobilnosti med strateške priložnosti ustanove prinaša številne dolgoročne koristi za vse deležnike v procesu.

- Zmanjšanje avtomobilskega prometa - izvajanje Mobilnostnega načrta pomeni pomembne spremembe potovalnih navad in vsaj 10-odstotno zmanjšanje deleža zaposlenih, ki sami potujejo v avtomobilu.
- Večja ozaveščenost - zaposleni in uporabniki pogosteje uporabijo alternativne potovalne načine in lažje prepoznajo negativne vplive osebnega motornega prometa.
- Manjša bolniška odsotnost in večje zadovoljstvo zaposlenih - ustanove poročajo o manjši povprečni letni bolniški odsotnosti in večjem zadovoljstvu zaposlenih.
- Večja poslovna učinkovitost - načrtovanje zaposlenim omogoči, da izkoristijo »izgubljeni čas« v gneči in delo opravijo kar na vožnji z javnim potniškim prometom.
- Prihranek pri vzdrževanju parkirišč - manjši stroški vzdrževanja, nižji stroški službenega voznega parka ter stroški, povezani z nadomestili za prevoz na delo zaposlenih in zmanjšanjem bolniške odsotnosti.
- Prihranijo tudi zaposleni - uporaba alternativnega načina za prihod na delo omogoči odreči se lastništvu vsaj enega avtomobila.
- Odgovoren odnos do lokalnega okolja - doseganje ciljev na področju družbene odgovornosti in okoljskih zavez lahko pozitivno vpliva tudi na podobo ustanove v javnosti.