

Umsetzungsplan zur Aufstellung von Mobilitätssäulen an multimodalen Knoten

Dieses Dokument ist ein idealtypischer Plan, der die einzelnen Arbeitsschritte von der Planung bis zur Aufstellung der Mobilitätssäulen aufzeigt. Wir haben uns bemüht die Punkte in eine gewisse Chronologie zu bringen; selbstverständlich laufen häufig Prozesse parallel oder umständehalber auch anders. Bitte haben Sie also – gemeinsam mit uns – trotzdem den gesamten Projektverlauf im Blick.

Informieren und Interesse bekunden	
Besuchen Sie unsere Projekthomepage und lesen Sie die dort zur Verfügung gestellten Informationen zu den Modulooptionen, der Förderung, der Umsetzung, Design- und Wartungsvorgaben etc.: www.mobilitaetssaehlen-bw.de Ganz besonders hilfreich sind die Informationen im Bereich „Details zur Umsetzung“. Hier finden Sie unter „Downloads“ auch alle weiteren Info- und Hilfsdokumente.	<input type="checkbox"/>
Wenden Sie sich mit Ihren Fragen mit dem Betreff „Mobilitätssäulen“ an uns: mobilitaet@kea-bw.de poststelle@vm.bwl.de Sollten Sie die Informationen noch nicht auf der Homepage gefunden haben, erhalten Sie von uns ein umfassendes Informationspaket, das Ihnen das Vorgehen veranschaulicht und Details zur Umsetzung erläutert. Dieses enthält auch die Dateien, mit denen später für die individuelle Anpassung der Säule gearbeitet wird. Sie können sich also bereits im Vorfeld ein umfassendes Bild über die anfallenden Aufgaben machen.	<input type="checkbox"/>
Bleiben Sie in Kontakt mit uns, wir freuen uns über regelmäßige Updates, Rückfragen und Konkretisierungen.	<input type="checkbox"/>
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>
Entscheiden und Voraussetzungen klären	
Beziehen Sie so früh wie möglich alle weiteren Stellen und Personen mit ein, die Teil des Prozesses sein werden. Denkbar sind hier: Bürgermeister, Dezernenten, Bauamt, Denkmalamt, Tourismusbüro, Verkehrs- und Stadtplanung, Stadtmarketing, Verkehrsbetriebe. Die Unterstützung der Verwaltungsspitze und die frühe Einbindung aller relevanter Stellen machen eine reibungslose Umsetzung möglich.	<input type="checkbox"/>
Sammeln Sie von Beginn an Bedenken, offene Fragen und Rückmeldungen aller Behörden und Beteiligten und leiten Sie sie gerne frühzeitig ans Projektteam der KEA-BW und des VM weiter.	<input type="checkbox"/>
Besonders bei Konflikten: Finden Sie Mitstreiter und sichern Sie sich die Zustimmung der Verwaltungsspitze.	<input type="checkbox"/>
Erstellen Sie eine Liste potentieller Standorte und stoßen Sie die Prüfung anhand der Checkliste Standortkriterien an. Berücksichtigen Sie nicht nur bereits vorhandene Mobilitätsstationen, sondern auch solche Orte, die sich anbieten, um zu einer Station ausgebaut zu werden. Überlegen sie dabei bereits, welche Version und welche Module an dem jeweiligen Standort realisierbar sind.	<input type="checkbox"/>
Organisieren Sie eine Standortbegehung an allen in Frage kommenden Standorten. Laden Sie dazu die Personen ein, die die Untergrundprüfung und die Baupläne verantworten. Wenn möglich beteiligen Sie auch Personen aus dem Bereich	<input type="checkbox"/>

Denkmalschutz, aus der Straßenverkehrsbehörde und der Stadtgärtnerei. Gehen Sie vor Ort die Checkliste Standortkriterien durch. Prüfen Sie bei auftauchenden Hindernissen, wie bzw. in welchem Zeitrahmen sie sich beheben lassen können. Überlegen Sie gemeinsam, welche Ausstattung aufgestellt werden soll und welche baulichen Konsequenzen das hat. Bitte beachten Sie: Wo eine große Säule möglich ist, soll auch eine große Säule umgesetzt werden. Ist eine große Säule nicht realisierbar, kommt die kleine Version in Betracht. Wenn mehr als acht unterschiedliche Mobilitätsoptionen zusammenlaufen, biete sich allein aus gestalterischer Hinsicht die große Säule an, um genügend Raum für alle Piktogramme zu bieten.	
Veranlassen Sie bei allen potenziellen Standorten eine Untergrundprüfung (Leitungsabfragen).	<input type="checkbox"/>
Bringen Sie in Erfahrung, welche Genehmigungen zum Bau an den jeweiligen Standorten unter den gegebenen Voraussetzungen notwendig werden.	<input type="checkbox"/>
Aktualisieren Sie Ihre Standortliste auf Grundlage der Vor-Ort-Termine und der Ergebnisse aus den Leitungsabfragen.	<input type="checkbox"/>
Stimmen Sie diese Liste nochmals intern ab.	<input type="checkbox"/>
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>
Förderung beantragen	
Setzen Sie sich mit den Förderbedingungen auseinander. Die Mobilitätssäule ist über das LGVFG im Bereich ÖPNV als Fahrgastinformationssystem förderfähig. Bei Fragen zur Antragsstellung treten sie an das für Sie zuständige Regierungspräsidium heran.	<input type="checkbox"/>
Setzen Sie sich mit den Arbeitshilfen Mobilitätssäule auseinander. Die Berücksichtigung der dort festgehaltenen Designvorgaben ist relevant für die Prüfung der sachgerechten Umsetzung – Voraussetzung dafür, dass Ihnen die Fördersumme ausgezahlt wird.	<input type="checkbox"/>
Stellen Sie einen Antrag auf Programmanmeldung (LGVFG) bei dem für Sie zuständigen Regierungspräsidium. Der Programmvorschlag wird hier geprüft und dem Ministerium für Verkehr vorgeschlagen. Sie erhalten eine Rückmeldung durch das für Sie zuständige Regierungspräsidium.	<input type="checkbox"/>
Beantragen Sie die Förderung für eine konkrete Anzahl an Mobilitätssäulen bei dem für Sie zuständigen Regierungspräsidium. Übermitteln Sie dabei die avisierten Standorte, die Variante, die Zusatzmodule.	<input type="checkbox"/>
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>
Ausschreibung	
Laden Sie sich das Muster Ausschreibung und das Muster Leistungsverzeichnis von der Projekt-Homepage. Diese sind als Vorlage für Ihre Ausschreibung zu verwenden, um die den Anforderungen entsprechende Qualität des Endprodukts zu garantieren. Passen Sie diese entsprechend an und starten Sie die Ausschreibung.	<input type="checkbox"/>
Sichten Sie die eingegangenen Angebote, bewerten Sie sie und erteilen Sie den Zuschlag.	<input type="checkbox"/>
Nehmen Sie mit dem Sieger der Ausschreibung Kontakt auf und kommen Sie zum Vertragsabschluss.	
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>
Zuständigkeiten und Zeitplan	

Klären Sie, wer stadtseitig das Projekt hauptverantwortlich betreut (z.B. der/die Klimaschutz- oder Mobilitätsmanager*in) und wer auf Seiten des Herstellers der zentrale Ansprechpartner ist. Klären Sie auch, wer ggf. bestimmte Prozessteile betreut und verantwortet.	<input type="checkbox"/>
Erstellen Sie in Abstimmung mit dem Hersteller einen Arbeits- und Zeitplan. Setzen Sie dabei klare Deadlines für bestimmte Arbeitsschritte. Rechnen Sie dennoch großzügige Pufferzeiträume für Verzögerungen ein.	<input type="checkbox"/>
Kommunizieren Sie die Projektverantwortlichen sowie Ihren Zeitplan gegenüber allen involvierten Stellen und Personen.	<input type="checkbox"/>
Etablieren Sie eine regelmäßige kurze Rücksprache mit dem Hersteller, um immer wieder die Arbeits- und Zeitpläne auf ihre Umsetzung zu prüfen und Raum für Fragen und Absprachen zu haben	<input type="checkbox"/>
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>
Standorte präzisieren	
Organisieren Sie eine Standortbegehung mit dem ausführenden Unternehmen. Der Hersteller soll dabei die Standorte insbes. hinsichtlich der Bauarbeiten begutachten und offene Fragen klären. Dies ist auch der Zeitpunkt, um mit diesem zu klären, wer wann bei wem welche Genehmigungen und Anträge einholen bzw. stellen muss.	<input type="checkbox"/>
Im Termin ist auch zu klären, wie die Säule ausgerichtet werden soll.	<input type="checkbox"/>
Ist bei der Begehung deutlich geworden, dass vorbereitende Arbeiten notwendig sind, kümmern Sie sich frühzeitig darum, dass diese bis zum vereinbarten Aufstellungstermin abgeschlossen sind.	<input type="checkbox"/>
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>
Sammlung aller Individualisierungsinhalte	
Klären Sie mit dem Hersteller die Datenübergabe an die Produktionsfirma. Im Muster-Leistungsverzeichnis ist der Hersteller verpflichtet, einen digitalen Raum zum Datenaustausch zur Verfügung zu stellen.	<input type="checkbox"/>
Kümmern Sie sich, darum, dass die Flächen für Inhalte der Kommunen für jede Mobilitätssäule gestaltet werden. Besorgen Sie in Abstimmung mit der Grafikabteilung des Herstellers die notwendigen Bild- und Textdaten und stimmen Sie die Gestaltung im Rahmen des vom CI vorgegebenen Spielraums (s. Hinweise zur Individualisierung) ab.	<input type="checkbox"/>
Sammeln Sie alle Informationen zu den Mobilitätsangeboten an den Standorten und tragen Sie diese in ein bereitgestelltes Template (Template zur Übermittlung der Mobilitätsdaten) ein.	<input type="checkbox"/>
Erstellen Sie eine Übersicht von jedem Standort auf Grundlage offener Kartendaten (z.B. Googlemaps oder Open Street Maps oder, wenn vorhanden, GIS). Verzeichnen Sie den Standort der Säule und die Standorte aller Angebote für die Umgebungskarte und die Bodenplatte. Ein Template und eine Anleitung für die kleine und die große Säule steht zur Verfügung (Template zur Übermittlung der Daten für die Umgebungskarte und Bodenplatte)	<input type="checkbox"/>
Übergeben Sie alle Dokumente der Produktionsfirma und stehen Sie für Rückfragen bereit.	<input type="checkbox"/>
Geben Sie Feedback zu den Druckdaten und geben Sie diese, wenn alles stimmt, zum Druck für die Produktion frei.	<input type="checkbox"/>
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>

Vorbereitung der Aufstellung	
Bringen Sie frühzeitig und wiederholt in Erfahrung, wann die Mobilitätssäulen fertig sind, und klären Sie die Übergabemodalitäten.	<input type="checkbox"/>
Gibt es bei Ihnen einen Platz, an dem die Mobilitätssäulen und Baubestandteile zwischengelagert werden können (Bauhof)? Geben Sie die Info an den Hersteller weiter.	<input type="checkbox"/>
Stimmen Sie notwendige verkehrliche Maßnahmen für die Aufstellung der Säulen mit allen Verkehrsträgern an den jeweiligen Standorten ab. Berücksichtigen Sie die Zeitfenster, in denen eine ggf. notwendige Freischneidung von vorhandenem Bewuchs möglich ist (Schonzeit für brütende Vögel)	<input type="checkbox"/>
Leiten Sie, falls nötig, verkehrstechnische Anordnungen (temporäre Sperrungen, Umleitungen) für den Aufstellungstermin in die Wege.	<input type="checkbox"/>
Setzen Sie Informationen zur Teilnahme Ihrer Kommune am Mobilitätssäulen-Projekt auf die Homepage Ihrer Kommune und besorgen Sie sich Presseinformationen auf der Projekthomepage (Sie finden dort ein Erklärvideo, ein Video der ersten Umsetzungen, einen Flyer, ein Factsheet und eine Projektskizze).	<input type="checkbox"/>
Regeln Sie die Modalitäten der Abnahme mit dem Hersteller der Säulen. Vereinbaren Sie Termine und prüfen Sie vor der Abnahme das gelieferte Produkt.	<input type="checkbox"/>
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>
Wartung und Aktualisierung	
Klären Sie, in welchem Rahmen die Mobilitätssäulen von kommunaler Seite versichert sind und ob eine gesonderte Versicherung der Säulen notwendig ist.	<input type="checkbox"/>
Machen Sie sich mit dem Wartungshandbuch Ihres Herstellers vertraut und klären Sie, wer in der Kommune sich um die Wartung kümmert.	<input type="checkbox"/>
Setzen Sie einen regelmäßigen Termin zur Kontrolle der Mobilitätssäulen auf Schäden und Aktualisierungsbedarf.	<input type="checkbox"/>
Sorgen Sie dafür, dass Vandalismusschäden und Schäden durch Wettereinfluss oder Materialermüdung schnell entfernt bzw. behoben werden. Sollten schwere Beschädigungen vorliegen und Ersatzteile benötigt werden, wenden Sie sich an Ihren Hersteller.	<input type="checkbox"/>
Aktualisieren Sie die Inhalte nach jeder Veränderung des Mobilitätsangebots am Standort.	<input type="checkbox"/>
Alles erledigt?	<input type="checkbox"/>