

Mobilnosti načrti v javnih institucijah

Luka Mladenovič – luka.mladenovic@uirs.si

Ljubljana, 9. 9. 2020



Mobilnostni načrt

- je strategija upravljanja mobilnosti za določen objekt, kompleks ali del mesta;
- primeren je predvsem za večje generatorje prometa - poslovne stavbe, športne objekte, bolnišnice, šole, trgovske centre itd;
- sestavlja ga sklop ukrepov za promocijo trajnostnih prevoznih sredstev (JPP, kolo, hoja) in racionalno rabo osebnega avtomobila.

Vrste mobilnostnih načrtov

- **Delujoče ustanove**
- Novogradnje
- Javne prireditve
- Izredni dogodki



Koristi

- Zmanjšanje avtomobilskega prometa
- Ozaveščenost o alternativah
- Izboljšano zdravje in počutje
- Boljša učinkovitost
- Prihranki ustanov in zaposlenih
- Družbena odgovornost ustanov



Pilotne ustanove

- Osnovna šola – Zreče
- Bolnišnica – Slovenj Gradec
- Nakupovalno središče – Maribor
- Večje podjetje – Unior Zreče
- Manjše podjetje – UIRS, Ljubljana



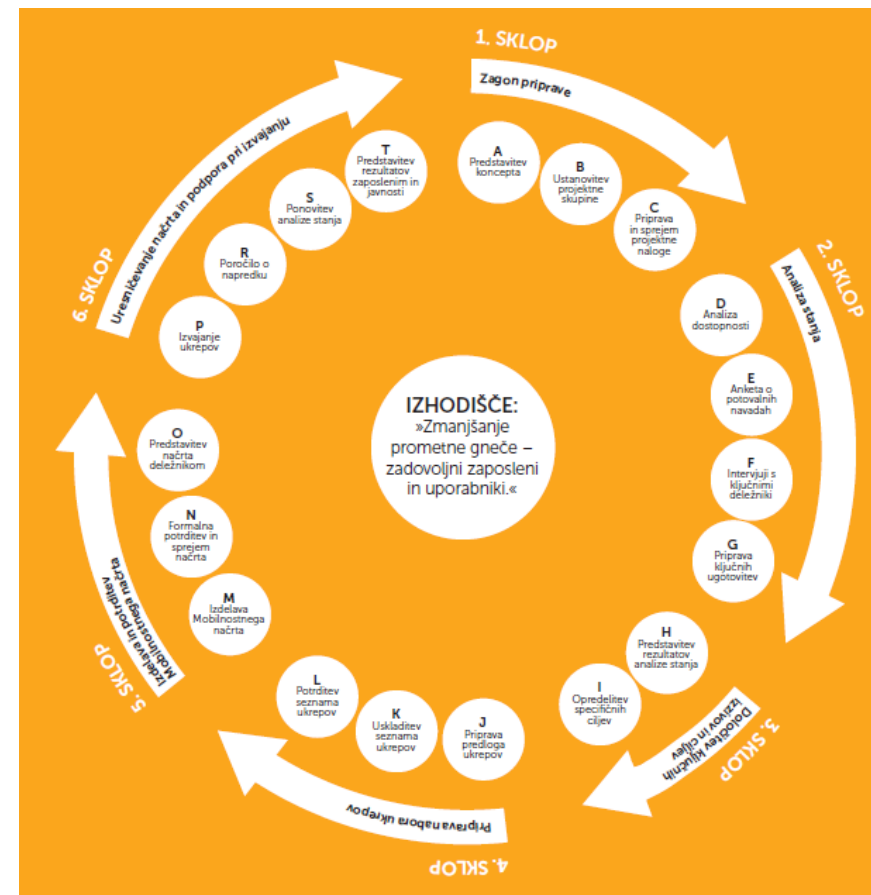
Stroški izdelave MN

in čas priprave glede na velikost ustanove

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 €

Sklopi in koraki priprave

- Zagon priprave
- Analiza stanja
- Določitev ključnih izzivov in ciljev
- Priprava nabora ukrepov
- Izdelava in potrditev MN
- Uresničevanje načrta in podpora pri izvajanju



Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

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 deelokrog 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.



Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

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 zloženke, 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.

Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

UREJANJE POVRŠIN ZA PEŠČE

Zahtevnost ✨🌟🌟

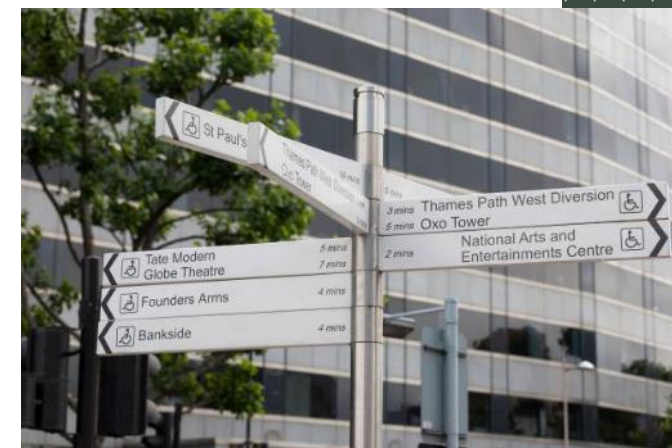
Sprejemljivost ✨✨✨

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.



Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

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.



**PEŠCEM PRIJAZEN
DELODAJALEC**
2018-2021

Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

OPREMA LOKACIJE ZA SPODBUJANJE KOLESARJENJA

Zahtevnost **✿

Sprejemljivost ***

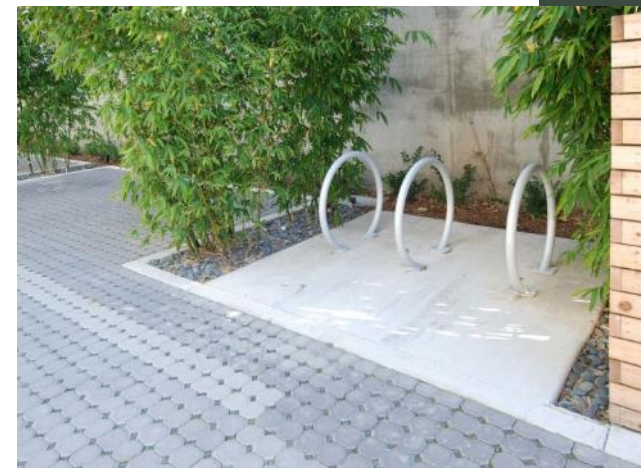
Stroški **✿

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.



Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

SLUŽBENA KOLESNA

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 odsevniki), prilagojena za mestno vožnjo, zaposleni pa si mora brez navora 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. Smotrno 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.

Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

UVEDBA PREOSLJIVE 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 prevozov. 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 termenske 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.



Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

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 voznih redov ni stroškov. Za zagotavljanje sredstev lahko ustanova uporabi mobilnostni sklad.



Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

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 nepravilno 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.



Najpogostejši ukrepi in primeri dobrih praks

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.



Drugi ukrepi, ki jih že izvajate:



Ideje za ukrepe, ki bi jih bilo mogoče uvesti:

Izzivi pri pripravi in izvajanju

- pristojnost ustanove ali podjetja za izvajanje sprememb
- nizka pripravljenost na izvajanje zahtevnejših oz. težje sprejemljivih ukrepov
- nepripravljenost določenih skupin na odrekanje pridobljenih bonitet
- zagotavljanje sredstev za izvajanje ukrepov
- vzdrževanje aktivnosti pri izvajanju

Ključ do sprememb je upravljanje parkiranja.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR

Hvala za pozornost!

Luka Mladenovič

Urbanistični inštitut Republike Slovenije

luka.mladenovic@uirs.si

www.uirs.si

www.sptm.si

