

LEITFADEN ZUM VERANSTALTUNGSVERKEHR

STAND MÄRZ 2007



AS&P

Auftraggeber

ivm GmbH
Integriertes Verkehrsmanagement
Region Frankfurt RheinMain
Lyoner Straße 22
60528 Frankfurt am Main
Telefon: 069/660759-0
Fax: 069/660759-90

Bearbeitung

ivm GmbH
Integriertes Verkehrsmanagement
Region Frankfurt RheinMain
Lyoner Straße 22
60528 Frankfurt am Main
Dipl.-Geogr. Nora Pullmann

AS&P – Albert Speer & Partner GmbH

Hedderichstraße 108 – 110
60596 Frankfurt am Main
Dipl.-Ing. Michael Dinter
Dipl.-Ing. Frank Willems
Dipl.-Ing. Rita Jakoby

Frankfurt am Main, März 2007

Inhaltsverzeichnis

0	Einleitung	4
1	Planungsgrundlagen	7
2	Verkehrliche Abwicklung	13
3	Projektorganisation	15
4	Öffentlichkeitsarbeit	21
	Planungshilfen	23
	Teil A: Checklisten „Verkehrliche Abwicklung“	24
	Teil B: Planungshinweise	46
	Teil C: Anregungen - eine fiktive Beispielveranstaltung	60

0 Einleitung

Die ivm GmbH – integriertes Verkehrsmanagement Region Frankfurt RheinMain – hat zur FIFA Fußball Weltmeisterschaft 2006 gemeinsam mit der Straßenverkehrsbehörde der Stadt Frankfurt am Main die verkehrlichen Maßnahmen koordiniert. Die Vorbereitungen umfassten alle Verkehrsarten und –mittel und nahmen über 1 ½ Jahre in Anspruch.

Ansatz des Engagements der ivm war das Bewusstsein, dass die verkehrlichen Auswirkungen des Stadionbetriebs und des Public Viewing („MainArena“) die Zuständigkeiten der Ausrichtungsstadt Frankfurt am Main überschreiten werden. Hinzu kam vor allem aber auch, dass die Anzahl der an der verkehrlichen Abwicklung der WM 2006 beteiligten Institutionen, Ämter und Dienststellen erheblich war und nach einer Koordinierungsstelle verlangte, wobei Koordinierung in diesem Sinn vor allem in der Moderation der erforderlichen Abstimmungsprozesse und der Kommunikation zwischen den Beteiligten zu verstehen ist.

Die verkehrliche Abwicklung der WM 2006 verlief weitgehend reibungsfrei. Anlass genug, Erfahrungen, die die ivm sammeln konnte, für alle anderen Gesellschafter der ivm und für Dritte verfügbar zu machen. Das soll mit diesem „Leitfaden zum Veranstaltungsverkehr“ erfolgen. Und zwar in der Weise, dass Bearbeiter und Verantwortliche von (Groß-) Veranstaltungen Anregungen und Anleitung finden, wie der Weg durch den Vorbereitungs- und Planungsprozess gestaltet werden kann. Da jede (Groß-) Veranstaltung individuell zu betrachten ist, muss auf die Formulierung detaillierter Handlungs- oder Planungsempfehlungen verzichtet werden. Da sich aber viele Fragestellungen gleichgültig im Rahmen welcher Veranstaltung wiederholen, lassen sich die Planungs- und Entwicklungsschritte durchaus sinnvoll in einen solchen Leitfaden fassen.

Die ivm bietet ihren Gesellschaftern darüber hinaus an, sie bei der verkehrlichen Vorbereitung von (Groß-) Veranstaltungen zu unterstützen

In der Vorbereitung von Veranstaltungen wird oft unterstellt, dass eine störfallfreie verkehrliche Abwicklung für sich alleine das Ziel darstellt. Dieser Leitfaden versucht durch seinen Aufbau und durch seine Inhalte, den Fokus auch auf andere Aspekte zu lenken:

Städte, Gemeinden und ganze Regionen nutzen Veranstaltungen zur Imagepflege und Standortwerbung und wollen oftmals auch internationales Publikum ansprechen. Hier überschneiden sich die Arbeitsfelder von Verkehrsplanung und Tourismus. Viele Besucher wollen die An- und Abreise im positiven Sinn als Teil der Veranstaltung verstehen. „Veranstaltung“ bedeutet immer eine (positive!) Emotionalität und eine hohe Erwartungshaltung. Dies darf keinesfalls von einer stressigen, zeit- und nervenkostenden An- oder Abreise zerstört werden.

Es geht bei der Planung der verkehrlichen Abwicklung also immer auch um einen gewissen Komfort, wobei unter „Komfort“ vor allem auch kommunikative Elemente zu verstehen sind: Das kann bei einer guten Wegweisung mit deutlicher und direkter Bezugnahme auf die Veranstaltung beginnen, einen ansprechend gestalteten Internetauftritt beinhalten und bei freundlichem, gut geschultem und mehrsprachig auftretendem Fahrgastbetreuungspersonal enden. Weitere Beispiele und Anregungen finden sich im vorliegenden Leitfaden.

Im **Kapitel 1 „Planungsgrundlagen“** geht es darum, welche Informationen notwendig sind, damit Bearbeiter und Verantwortliche Art und Charakter der zu planenden Veranstaltung kennenlernen. Diese Fragestellung ist alles andere als banal, denn erst eine gute Kenntnis der bevorstehenden Veranstaltung (und ggf. des Veranstalters) ermöglicht es, effizient ziel-führende Planungsschritte einzuleiten. Kapitel 1 schließt mit einer Bestandsaufnahme der verkehrlichen Situation im Umfeld des Veranstaltungsortes. Wenn der eigentliche Planungs- und Abstimmungsprozess gestartet wird, müssen die Beteiligten nicht nur über die notwen-digen Ortskenntnisse verfügen, sondern sie sollten darüber hinaus auch in der Lage sein, die verkehrliche Situation kritisch zu bewerten und Verbesserungspotential zu definieren.

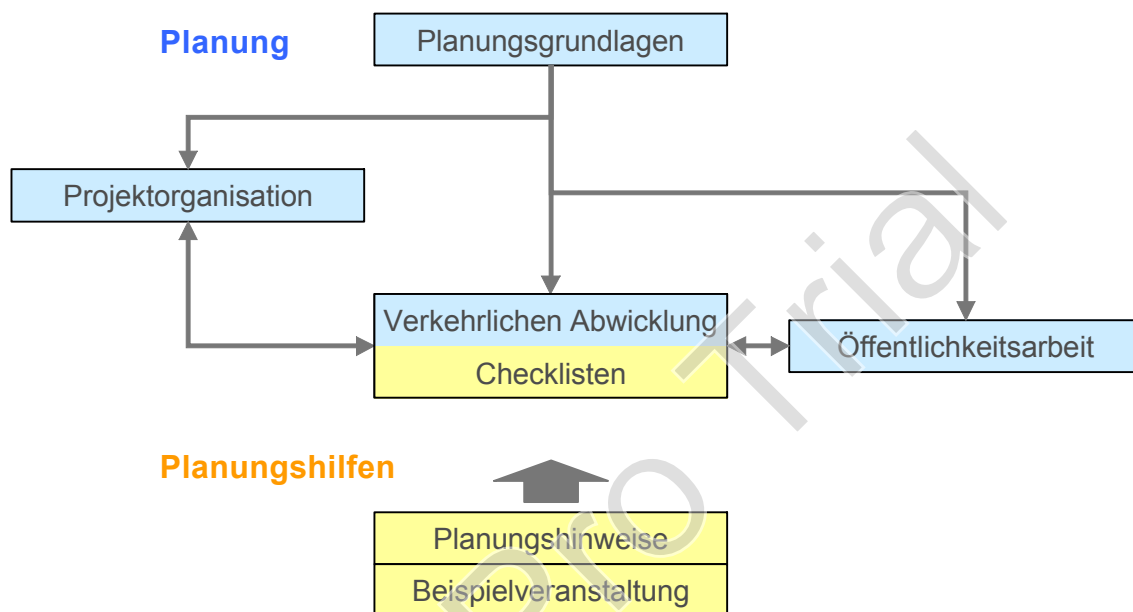
Im **Kapitel 2 „Verkehrliche Abwicklung“** wird aufbauend auf den Erfordernissen der Ver-anstaltung und der Ist-Situation des Veranstaltungsortes das Spektrum der (möglichen) verkehrsplanerischen Aufgabenfelder aufgezeigt. Hierzu wurden umfangreiche „Checklisten“ erarbeitet, die eine Hilfestellung und Orientierung bei dem Planungsprozess geben sollen. Um einem Missverständnis vorzubeugen: Die erarbeiteten Checklisten sollen einer abge-schotteten „Schreibtischplanung“ keinen Vorschub leisten. Die verkehrliche Abwicklung von Veranstaltungsverkehr braucht nicht nur eine verkehrstechnisch korrekte Planung sondern auch ein gut entwickeltes Gefühl für die Umsetzung der verkehrlichen Maßnahmen vor Ort. Dazu ist eine enge Zusammenarbeit zwischen den Planern und den erfahrenen „Praktikern“ unerlässlich. (Schließlich sind es genau diese vor Ort Zuständigen, die die geplanten und abgestimmten Maßnahmen während der Veranstaltung umsetzen!). Die Checklisten befin-den sich in den Planungshilfen Teil A „Verkehrliche Abwicklung“ und stellen den zentralen Teil dieses Leitfadens dar.

Im **Kapitel 3 „Projektorganisation“** wird auf projektorganisatorische Fragen eingegangen. Es folgen Vorschläge zum Aufbau des Projektmanagements, die sich bereits in der Praxis bewährt haben. In jedem Fall muss festgelegt werden, wer die koordinierenden Aufgaben übernimmt. Die Projektkoordination muss sich dafür einsetzen, dass auf freiwilliger Ebene einzelne Beteiligte Kompromisse eingehen, damit das (Gesamt-) Ziel eines reibungslosen Verkehrsablaufs auf einer möglichst hohen Komfortebene erreicht werden kann. Die gelun-gene verkehrliche Abwicklung einer Veranstaltung ist immer ein kollektiver Erfolg aller an der Planung und Umsetzung Beteiligten.

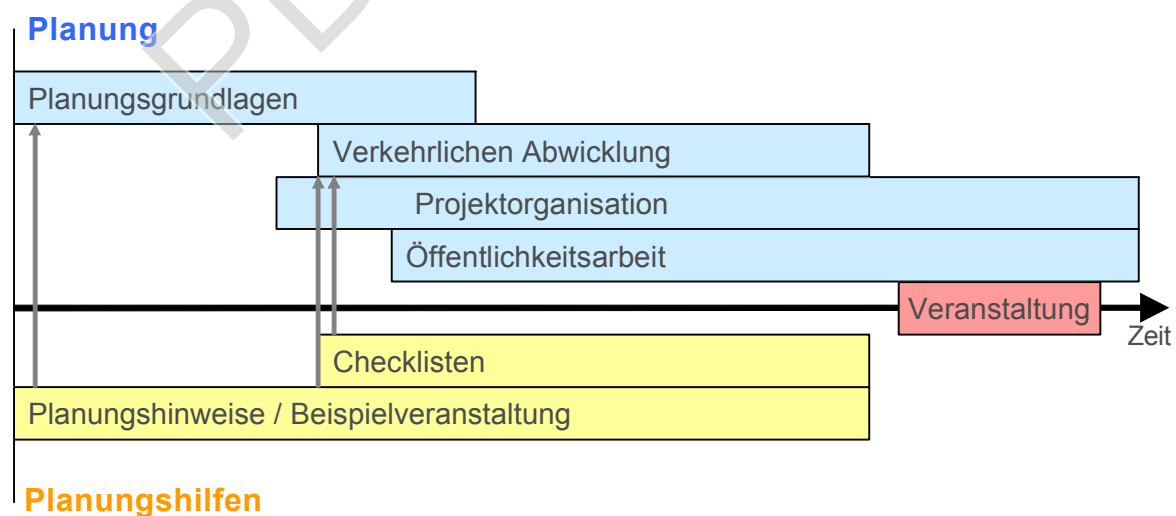
Im **Kapitel 4 „Öffentlichkeitsarbeit“** sind Wege zur Informationsweitergabe bzw. zur Öffent-lichkeitsarbeit zusammengefasst. Auch hier gilt, dass jede Veranstaltung ihrer eigenen An-forderungen hat. In diesem Sinn sind die dargestellten Tabellen als hilfreiche Anregung und Unterstützung zu verstehen.

Abschließend werden in den „**Planungshilfen**“ Unterlagen, die direkt für den Planungspro-zess hilfreich sind, zusammengestellt. Im **Teil A: „Checklisten Verkehrliche Abwicklung“** sind die Tabellen, auf die sich in Kapitel 2 bezogen wird, zusammengestellt. Im **Teil B: „Pla-nungshinweise“** finden sich einige Richtlinieninformationen und Erfahrungswerte aus dem verkehrlichen Veranstaltungsmanagement, die eine Hilfestellung bei den konkreten Planun-gen im Vorfeld einer Veranstaltung geben sollen. Im **Teil C: „Anregungen – eine Beispiel-veranstaltung“** wird schließlich anhand einer erfundenen und vereinfacht dargestellten „Musterveranstaltung“ in einer fiktiven „Musterstadt“ der mögliche Ablauf eines Planungspro-zesses in Ansätzen durchgespielt. Diese „Musterveranstaltung“ ersetzt nicht die Arbeit mit den Checklisten aus dem Teil A. Sie dient vielmehr dazu, Erläuterungen und weitergehende Anregungen zur Verfügung zu stellen.

In der nachfolgenden Abbildung sind die einzelnen Teile des Leitfadens in ihrem funktionalen Zusammenhang dargestellt. Die Basis stellt dabei die Zusammenstellung der Planungsgrundlagen dar. Die zentrale Aufgabe ist jedoch die Planung der verkehrlichen Abwicklung. Bezogen auf den Leitfaden bedeutet dies den Einsatz der in den „Planungshilfen Teil A“ zusammengestellten Checklisten. Die Projektorganisation ist dem Planungsprozess übergeordnet, hat jedoch einen wesentlichen Einfluss auf die Planungsabläufe und muss ihrerseits wiederum auf Anforderungen aus der Planung reagieren. Die Aufgabe der Öffentlichkeitsarbeit steht auf einer Ebene mit der Planung der verkehrlichen Belange und wird wesentlich durch diese beeinflusst. Die in den „Planungshilfen Teil B und Teil C“ gegebenen Hinweise und das Beispiel sollen lediglich eine Hilfe für die verkehrliche Planung sein.



In der folgenden Abbildung sind die zeitlichen Zusammenhänge der einzelnen Teile des Leitfadens zusammengestellt. Dies soll jedoch nicht als Projektablaufplanung verstanden werden, sondern lediglich in Ergänzung zur obigen Abbildung eine chronologische Einordnung der einzelnen Teile veranschaulichen.



1 Planungsgrundlagen

1.1 Aspekte der bevorstehenden Veranstaltung

Ziel dieses Arbeitspakets ist es, bevorstehende Veranstaltungen kennenzulernen. Nur wer die bevorstehende Veranstaltung in ihren Details kennt, kann eine für diese Veranstaltung zugeschnittene Verkehrsplanung erarbeiten und erfolgreich im Sinne der Besucher umsetzen. Hierbei ist die Unterstützung des Veranstalters und/oder des Betreibers unerlässlich und muss seitens der Planer eingefordert werden.

Die hier im Folgenden aufgelisteten Fragen sollen dazu dienen, dass die Beteiligten die Veranstaltung besser „fassen“ können. Es ist Aufgabe der am Projekt Beteiligten zu bewerten, welche Kriterien aus der Beschreibung der Veranstaltung welchen Einfluss auf die verkehrliche Planung haben.

Veranstaltungsort / Charakter der Veranstaltung:

- Wann findet die Veranstaltung statt?
 - Jahreszeit
 - Wochentag
 - Uhrzeit
- Wie sieht das Veranstaltungsprogramm aus?
 - besondere Einzelveranstaltungen (z.B. Abendveranstaltungen)
- Wie lange dauert die Veranstaltung?
 - mehrere Stunden
 - ein Tag
 - ein Wochenende
 - mehrere Tage (einschließlich ein Wochenende)
- Wo findet die Veranstaltung statt?
 - Stadion, Fest- oder Konzerthalle, Messegelände
 - öffentlicher Verkehrsraum oder Grünfläche (Festwiese)
- Handelt es sich um
 - einen in sich abgeschlossenen, umzäunten Veranstaltungsbereich oder um
 - einen offenen Veranstaltungsbereich bzw. um mehrere Veranstaltungsbereiche?
- Benötigt die Veranstaltung
 - noch weitere Flächen im öffentlichen Raum oder
 - ist die Veranstaltung beschränkt auf einen gut abgrenzbaren Bereich?
- Ist die Veranstaltung
 - ortsfest oder handelt es sich um
 - eine Veranstaltung, die sich fortbewegt (z.B.: Demonstration, Umzug, etc.)?
- Müssen für die Veranstaltung
 - noch Genehmigungen eingeholt werden oder
 - ist die Veranstaltung nicht genehmigungspflichtig?
- Ist die Veranstaltung
 - Zuschauer bezogen oder ist sie
 - Akteur bezogen (z.B.: Marathonlauf, Radrennen, etc.)?

- Wie ist der Zutritt zur Veranstaltung, bzw. die Teilnahme an der Veranstaltung geregelt?
 - ungeregelt, freier Zugang ohne Eintrittskarten
 - reglementierter oder begrenzter Zugang, Teilnahme nur mit Eintrittskarte
- Könnten Witterungsverhältnisse die Veranstaltung beeinflussen?
 - Beschaffenheit des Veranstaltungsortes (geschlossene Räume, überdacht, unter freiem Himmel, etc)
 - (langfristiger Vor-) Verkauf von Eintrittskarten / Dauerkarten
 - traditionelle Prägung der Veranstaltung
- Dauer der Veranstaltung:
 - Anlieferung und Aufbauphase
 - Anreise oder Zutritt der Besucher bzw. Akteure
 - Beginn der Veranstaltung
 - Ende der Veranstaltung
 - „Nachprogramm“ / Verweilmöglichkeiten am Veranstaltungsort
 - Abreise der Besucher bzw. Akteure
 - Abschluss des Abbaus und der Aufräumarbeiten
- Welche internen Verkehrsbedürfnisse hat die Veranstaltung?
 - keine oder geringe interne Verkehrsbedürfnisse
 - hoher Logistikaufwand / komplexe interne Verkehrsabwicklung
- Veranstalter:
 - Wer ist Veranstalter?
 - Welche Veranstaltungen hat der Veranstalter bereits organisiert?
 - Ist der Veranstalter identisch mit dem Eigentümer bzw. Besitzer des Veranstaltungsortes?
- Wie finanziert sich die Veranstaltung?
 - öffentliche Gelder
 - Eintrittsgelder
 - Standgebühren / Startgelder
 - Sponsorengelder
 - Übertragungsrechte / Werbeeinnahmen
- Ist die Finanzierung der Veranstaltung
 - bereits geklärt oder
 - gibt es noch offene Positionen?
- Wiederholung / Periodizität der Veranstaltung:
 - Hat die gleiche Veranstaltung schon einmal am gleichen Veranstaltungsort stattgefunden?
 - Hat die gleiche Veranstaltung schon einmal an einem anderen Veranstaltungsort stattgefunden?
 - Gibt es bereits stattgefundene Veranstaltungen, die mit der jetzt bevorstehenden Veranstaltung vergleichbar wären?
- Welcher Vorbereitungszeitraum ist vorzusehen?
 - Veranstaltung ist „geübt“ und es kann auf Organisationsstrukturen und Konzepte zurückgegriffen werden
 - Veranstaltung ist neu, Organisationsstrukturen und Konzepte müssen noch erarbeitet werden

- Gibt es Parallelveranstaltungen?
 - Parallelveranstaltungen in der Region / in der Gemeinde, die Einfluss auf die vorzubereitende Veranstaltung haben
 - Parallelveranstaltungen, die aber ohne Einfluss auf die Veranstaltung sind
 - keine Parallelveranstaltung
- Besonderheiten des Veranstaltungsortes:
 - Lage des Veranstaltungsortes innerhalb der Stadt
 - Entfernung des Veranstaltungsortes zur Innenstadt / Vergnügungsviertel
 - Entfernung des Veranstaltungsortes zur Wohnbebauung
 - Raum- und Platzverhältnisse des Veranstaltungsortes und seiner unmittelbaren Umgebung
 - Flächenverfügbarkeit / Flächeninanspruchnahme durch den Veranstalter
 - Lage und Anzahl der Zu- und Ausgänge

Besucher und Besucheraufkommen / Akteure:

- Anzahl:
 - absolute Anzahl über die gesamte Veranstaltungsdauer
 - Verteilung des Besucheraufkommens über die gesamte Veranstaltungsdauer
 - erwartete Anzahl an Spitzentagen / zu den Spitzenstunden
 - Tagesganglinien
- Relation des Besucheraufkommens:
 - zur Zahl der Einwohner
 - zur Zahl der täglichen Einpendler
 - zu anderen (Groß-)Veranstaltungen, die bereits in der Stadt stattgefunden haben
- Herkunftsverteilung der Besucher:
 - regional
 - national
 - international
- Besucherstruktur:
 - VIPs
 - Mobilitätsbehinderte
 - Familien
 - sozialer Status / Berufsgruppen
 - Geschäftsbesucher / Freizeitbesucher
 - Geschlechterverteilung
 - Neigung zum übermäßigen Alkoholgenuss
 - Neigung zu aggressivem (Fan-)Verhalten
- An- und Abreiseverhalten der Besucher:
 - MIV-orientiert
 - ÖV-orientiert
 - organisierte An- und Abreise
 - frühzeitige Anreise
 - Verweilen am Veranstaltungsort nach Veranstaltungsschluss

Sicherheit:

- Bewertung der allgemeinen aktuellen Sicherheitslage / Sicherheitseinstufung der Veranstaltung:
 - unbedenklich
 - einfache Sicherheitsvorkehrungen
 - erhebliche Sicherheitsvorkehrungen
- Die Sicherheitsvorkehrungen sind ausgerichtet auf:
 - Bombendrohungen
 - Kanalisation von (Gegen-) Demonstrationen
 - Schutz einzelner VIPs oder Akteure
 - einzelne Randalierer
 - Trennung verfeindeter Besuchergruppen
- Zugangs- und Sicherheitskontrollen:
 - (technische) Ausstattung der Zugangskontrollen
 - Zeitdauer der Kontrollen
 - nicht-zugelassene Gegenstände (z.B.: Flaschen, etc.)
 - Anforderungen an einzusetzendes (Ordnungs- und Sicherheits-) Personal
- Sicherheitsvorkehrungen direkt am Veranstaltungsort:
 - Flucht- und Rettungswege / Notausgänge
 - Flächeninanspruchnahme durch Polizei und Rettungsdienste
 - besondere räumliche oder organisatorische Anforderungen der Polizei und der Rettungsdienste

1.2 Verkehrliche Erschließung des Veranstaltungsortes – Ist-Situation

Im vorangegangenen Kapitel wurde anhand von einigen Schlüsselkriterien empfohlen, die Veranstaltung in ihrer Gesamtheit zu betrachten. Ziel war es, ein möglichst umfassendes Bild von dem, was auf die Verantwortlichen zukommt, zu erlangen. In diesem Kapitel soll jetzt ein Schritt weiter gegangen werden: Wie kann die Verkehrssituation am Veranstaltungsort in ihrem aktuellen Zustand beschrieben werden? Hier geht es (noch) nicht um eine Wertung oder um die Ermittlung von Handlungsbedarf. An dieser Stelle steht die Analyse mit einer möglichst sachlichen Beschreibung des Ist-Zustandes. Die unten stehende Auflistung soll den Planern helfen, möglichst alle Kriterien zu erfassen.

Am Ende des Kapitels sollte sich ein Bild über die verkehrliche Situation des Veranstaltungsortes herausgeprägt haben. Es sollte unbedingt erreicht werden, dass alle am weiteren Planungsprozess Beteiligten zu einem einheitlichen Wissens- und Kenntnisstand gelangen.

Im Zuge der Planung wird immer wieder auf diesen Ist-Zustand zurückgegriffen werden. Dieser Ist-Zustand ist nicht unbedingt statisch; Änderungen, die sich im Laufe des Planungsprozesses ergeben, sind zu berücksichtigen.

Erreichbarkeit des Veranstaltungsorts durch

- ÖV (Fernbahn, S-Bahn, Stadtbahn, Straßenbahn, Linienbus unter Berücksichtigung der Umsteigebeziehungen)
 - Kapazität der einzelnen Linien
 - Kapazität und Ausstattung der Haltestellen
 - Entfernung der Haltestellen vom Veranstaltungsort
 - Zustand / Qualität der Wege von den Haltestellen zum Veranstaltungsgelände
 - Zustand / Qualität / Vollständigkeit der vorhandenen Fußwegweisung
- MIV (Pkw, Krad, Reisebusse)
 - Lage, Querschnitt der Hauptzufahrtsstraßen
 - Ablauf an den wichtigen Knotenpunkten
 - Lage und Anzahl der vorhandenen Parkbereiche (auch: Haltepunkte und Vorfahrten, und: P+R)
 - Stellplatzzahl (Unterscheidung Pkw und Reisebusse)
 - Entfernung der Parkbereiche vom Veranstaltungsgelände
 - Erreichbarkeit der Parkplätze
 - Zustand der zuführenden Straßen und Wege zu den Parkbereichen
 - Zustand / Ausstattung der Parkplätze
 - Zustand / Qualität der Wege von den Parkplätzen zum Veranstaltungsgelände
 - Zustand / Qualität / Vollständigkeit der vorhandenen Wegweisung (sowohl straßenseitige Wegweisung als auch Fußgängerwegweisung)
- Fußgänger:
 - Zustand / Qualität der Fußwege
 - Zustand / Qualität / Vollständigkeit der vorhandenen Fußwegweisung
- Radfahrer:
 - Zustand / Qualität der Radwege
 - Zustand / Qualität / Vollständigkeit der vorhandenen Radwegweisung
 - Zustand / Ausstattung der Fahrradabstellanlagen
 - Entfernung der Fahrradabstellanlagen vom Veranstaltungsgelände
- Taxi:
 - Kapazität der (örtlichen) Taxiunternehmen
 - Kapazität des Taxistandes
 - Zustand / Ausstattung des Taxistandes
 - Entfernung des Taxistandes vom Veranstaltungsgelände
- Zulieferer-Verkehr (Ver- und Entsorgung):
 - Zufahrtssituation
 - Abstellmöglichkeiten
 - Be- und Entladezonen

bestehende Verkehrsbelastung / Verkehrszählungen:

Es ist erforderlich, ein umfassendes Bild über die („normale“) Verkehrssituation, die sich alltäglich ohne die Veranstaltung darstellt, zu erlangen:

- Verkehrszählungen im MIV
- Fahrgastzählungen im ÖV

etablierte Maßnahmen / Erfahrungen aus vorangegangenen Veranstaltungen:

Viele Veranstaltungen, die es vorzubereiten gilt, finden nicht erstmalig statt. Wo bereits gleiche oder gleichartige Veranstaltungen abgehalten wurden, sollten in diesem Stadium der Ist-Bestandsaufnahme unbedingt auch die Erfahrungswerte aus diesen früheren Veranstaltungen einfließen. Im Besonderen sollten sich die Verkehrsplaner bewusst machen, was

- bislang zufriedenstellend funktioniert hat,
- dazu beigetragen hat, Verkehrsstörungen zu vermeiden,
- vom Publikum gut angenommen wurde,
- zum Gelingen der bisherigen Veranstaltungen beigetragen hat
- und was demzufolge beibehalten werden sollte.

PDF Pro Trial

2 Verkehrliche Abwicklung

Wenn es im Kapitel 1 gelungen ist, anhand der „veranstaltungsbezogenen Kriterien“ die zu planende Veranstaltung für alle Planungsbeteiligte erfassbar zu machen und die aktuelle verkehrliche „Ist-Situation“ des Veranstaltungsortes darzustellen, müssen im nächsten Schritt in enger Zusammenarbeit aller Beteiligten die verkehrlichen Anforderungen herausgearbeitet werden.

Besucher, Akteure und sonstige bei der Veranstaltung Anwesende haben spezifische Anforderungen an die verkehrliche Erschließung bzw. Erreichbarkeit des Veranstaltungsortes. Diese – manchmal vielleicht auch entgegenlaufenden – Anforderungen müssen erfasst, eventuell gegeneinander abgewogen und bewertet werden. Am Ende des Prozesses müssen Entscheidungen, deren Dokumentation und exakte Absprachen zur operativen Umsetzung der Maßnahmen vor Ort einschließlich des erforderlichen Informationsmanagements stehen.

Eine Anforderung dieses Leitfadens ist es, diese Nachfragesituation so zu strukturieren und inhaltlich zu unterlegen, dass sie als Checkliste für die Planung der jeweiligen Veranstaltung dienen kann und damit eine echte Planungshilfe bietet.

An dieser Stelle sollte erwähnt werden, dass es durchaus auch (wenige) Veranstaltungen gibt, bei denen nur sehr unsichere Mengengerüste, die mehr auf Gerüchten als auf Berechnungen oder Erfahrungswerten beruhen, zur Verfügung stehen. Unter Umständen kann dann nur eine angebotsorientierte Planung zum Erfolg führen. Das heißt, alle Aufgabenträger im IV und im ÖV stellen ein in jeder Hinsicht optimiertes Angebot zur Verfügung. Es wird also nicht mehr auf der Basis eines Mengengerüsts der Nachfrage geplant, sondern in den Bandbreiten eines maximal möglichen Angebots. Aber auch für diesen Fall bietet die Checklisten in den „Planungshilfen Teil A“ eine Hilfe für den Weg durch die unterschiedlichen Arbeitsfelder.

Die Betrachtung der Anforderungen an die verkehrliche Abwicklung einer Veranstaltung umfasst die folgenden Themen und Unterthemen:

- MIV
 - allgemeine Stellplatzkapazität
 - zielgruppenspezifisches Parken
 - Beschickung der Parkplätze
 - Leistungsfähigkeit der Zuführungsrouten zu den Parkplätzen und der Abreiserouten
- ÖV
 - ÖV-Kapazität
 - Umsteigepunkte und Haltestellen
 - Steigerung der ÖV-Kapazität
 - Shuttleverkehre
- Radverkehr
 - Radrouten/ -wege
 - Fahrradabstellanlagen
 - „Bike and Ride“

- Fußgänger
 - Fußwege vom und zum Veranstaltungsgelände
 - Fußwege auf dem Veranstaltungsgelände
 - Aufstell- oder Warteflächen
- Taxiverkehr
- besondere Inanspruchnahme von Verkehrsflächen
- Anwohnerschutz
- Störfallszenarien

Die ausgearbeiteten Checklisten befinden sich in den „Planungshilfen Teil A: Checklisten Verkehrliche Abwicklung“.

PDF Pro Trial

3 Projektorganisation

Zu Beginn des Planungsprozesses sollten einige Festlegungen zur Projektorganisation getroffen werden:

- Auflistung der am Projekt beteiligten Ämter, Institutionen und Dienststellen
- Einberufung einer Koordinierungsstelle und Beschreibung der Aufgaben der Koordinierungsstelle
- Zusammensetzung von Lenkungs- und Arbeitskreisen
- Verabredungen zur Verfahrens- und Arbeitsweise in den Lenkungs- und Arbeitskreisen
- Umfang des Berichtswesen
- Einrichtung und Pflege einer internetgestützte Informationsplattform
- Qualitätsmanagement

Diese Festlegungen können im Protokoll einer „kick-off-Sitzung“ dokumentiert werden. Alternativ dazu kann es sich besonders für die Planung und Vorbereitung von größeren und komplexen Veranstaltungen empfehlen, ein kurz gefasstes Projekthandbuch zu entwerfen.

Das Protokoll bzw. das Regelwerk wird allen Partnern zur Verfügung gestellt und gilt dann für die Zeitdauer des Projektes als verabredete Grundlage.

Es bedarf eines Konsenses, welcher Planungsvorlauf das Projekt benötigt. Es ist unbedingt erforderlich, sich frühzeitig auf den Zeitpunkt zum Beginn der Planungen und auf einen möglichst festen Sitzungsturnus zu verabreden. Auch wenn jede Veranstaltung ihre eigene Anforderung hat, sollte hier nach Möglichkeit auf Erfahrungswerte zurückgegriffen werden. Keinesfalls sollte der Zeitbedarf unterschätzt werden.

am Projekt beteiligte Ämter, Institutionen und Dienststellen:

Unmittelbar am Beginn der Projektarbeit muss die Festlegung der zu beteiligenden Partner stehen. Das sinnvolle Bestreben, den Kreis der Beteiligten möglichst überschaubar zu halten, darf keinesfalls dazu führen, dass einzelne Personen vergessen oder übersehen werden. Das gilt auch für diejenigen, die zwar keine planerischen, aber wichtige operative Aufgaben haben.

Alle Institutionen, die sich mit der Ertüchtigung der Verkehrsinfrastruktur, mit der Verkehrssteuerung und -abwicklung, mit Sicherheitsfragen, mit der Bereitstellung von Verkehrsinformationen und mit Marketingkonzepten befassen, sind genauso wie politische Entscheidungsträger einzubeziehen. Dieser interdisziplinäre Ansatz umfasst den Individualverkehr und den öffentlichen Verkehr und gilt sowohl für die lokalen und als auch für die regionalen Aufgabenträger.

Es empfiehlt sich, die Überlegungen zum Kreis der Beteiligten transparent zu gestalten und den Partnern die Möglichkeit zu geben, Wünsche zur Hinzuziehung weiterer Beteiligter zu äußern.

Im Laufe des Projektes sollte der Kreis der Beteiligten überprüft werden. Gegebenenfalls hat ein Partner seine Aufgaben erfüllt und kann aus der Projektarbeit ausscheiden. Oder es wird im Zuge der voranschreitenden Projektarbeit deutlich, dass ein weiterer Partner zum Beispiel zur Bedienung einer kritischen Schnittstelle hinzugezogen werden muss.

Die beteiligten Partner sollten sich über das Ziel ihrer Arbeit verständigen. Oberstes Ziel ist eine reibungslose verkehrliche Abwicklung (IV und ÖV) der Veranstaltung unter Beachtung der Sicherheitsbelange. Dieses Ziel kann präzisiert und aufgeschlüsselt werden:

- Vermeidung von größeren Zeitverlusten und/oder Unannehmlichkeiten für die Besucher
- umfangreiche Information für die Besucher im Vorfeld
- gute Wegweisung und Orientierungshilfen für den an- und abreisenden Besucher
- ggf. besondere Beachtung der Ehrengäste und VIPs
- möglichst geringe Beeinträchtigung der Nicht-Veranstaltungsverkehre

Darüber hinaus sollte das Ziel der Nachhaltigkeit der Maßnahmen verfolgt werden. Als weiteres Ziel ist der wirtschaftliche Einsatz von finanziellen und personellen Ressourcen zu nennen.

Aufbau einer Koordinierungsstelle:

Ebenfalls zu Beginn der gemeinsamen Arbeit muss geklärt werden, wer die koordinierenden Aufgaben übernimmt. Das kann eine am Planungsprozess beteiligte Fachdienststelle sein, dazu kann eine bislang nicht beteiligte Dienststelle herangezogen werden oder man bedient sich externer Unterstützung.

Zwischen der Koordinierungsstelle und den übrigen Partnern sollte eine Verabredung auf den Umfang der Koordinierungsleistung erfolgen. Die Beteiligten sollten sich an dieser Stelle nicht darauf verlassen, dass sich die Zusammenarbeit zwischen Koordinierungsstelle und den anderen Partnern „irgendwie einspielen“ wird.

Anbei einige Stichpunkte zum möglichen Umfang der Arbeiten einer Koordinierungsstelle:

- fortlaufende und umfassende Geschäftsführung der Koordinierungsstelle,
- Planungsergebnisse verkehrsträgerübergreifend zusammenführen,
- Aufdecken von entgegenlaufenden Aktivitäten und Widersprüchen in der Definition des (Projekt-) Ziels,
- Vorschläge für ein Qualitätsmanagement,
- neue, bislang nicht erkannte oder aufgegriffene Arbeitsfelder identifizieren,
- rechtzeitig alle am Projekt Beteiligten einbinden,
- Beachtung von Zuständigkeiten bzw. ggf. die verbindliche Regelung von Zuständigkeiten,
- Besetzung der Schnittstellen zu weiteren externen Partnern,
- Förderung der Teamarbeit und der Gesprächsbereitschaft untereinander und Herbeiführung eines ganzheitlichen Planungsverständnisses,
- Moderation und Interessensausgleich,
- frühzeitiges Erkennen und Quantifizieren von Risiken und die Beherrschung der Risiken durch die Einleitung entsprechender Gegenmaßnahmen unter Beachtung der gegebenen Terminsetzung.

Und:

- Dokumentation des Projektes in Form von Niederschriften und zusammenfassenden Berichten (s.u.)
- Betrieb einer internetgestützten Informationsplattform (s.u.).

Die Koordinierungsstelle ist in diesem Sinn Informationsmittelpunkt zwischen allen Partnern. Trotzdem sind alle Beteiligten am Projekt parallel dazu auch selbst dafür verantwortlich, sich Informationen zu holen und dafür zu sorgen, dass andere Beteiligte die für sie notwendigen Informationen erhalten.

Koordinierung sollte nicht bedeuten:

- Übernahme der (inhaltlichen) Einzel-Projektbearbeitung und der Verantwortung
- Änderung der bisherigen Zuständigkeiten
- Übernahme der Planungs- und Umsetzungskosten

In jedem Fall ist die Bereitschaft aller Beteiligten, sich in eine Koordinierung einzufügen, eine unbedingte Voraussetzung. Koordinierung darf nicht dominieren, muss aber umfassen und zusammenführen (können). Das Ausscheren einzelner Beteiligter läuft dem Gedanken einer projektbezogenen Koordinierung nicht nur entgegen sondern würde den Gesamterfolg verhindern.

Aufbau von Lenkungs- und Arbeitskreisen:

Lenkungskreise können zwei verschiedene Funktionen wahrnehmen:

- Entscheidungsträger kommen in regelmäßigen Abständen zusammen und entscheiden über die Ergebnisse, die in den Arbeitskreisen vorbereitet wurden.
- In einem Lenkungskreis sind die Institutionen vertreten, die Querschnittsaufgaben zu erfüllen haben und die in regelmäßigen Abständen zusammenfassend informiert werden sollten. Umgekehrt verfügen die Teilnehmer des Lenkungskreises über vielfältige Informationen, die in das Projekt eingespeist werden sollten.

Ob ein Lenkungskreis gebildet wird und welche Aufgaben dieser Lenkungskreis übernimmt, ist projektindividuell zu entscheiden. Aber auch hier gilt, dass Aufgaben und Funktion des Lenkungskreises allen Projektbeteiligten bekannt sein sollten.

In der Regel ist es der Projektarbeit dienlich, wenn sich die Bearbeiter in verschiedenen Arbeits- oder Besprechungskreisen organisieren. Ansonsten besteht die Gefahr, dass einzelne Sitzungen überfrachtet werden und/oder einzelne Partner viel Zeit in Besprechungen verlieren, weil von einer ganzen Reihe von Tagesordnungspunkten nur ein oder zwei Punkte für sie von Relevanz sind.

Es bietet sich in der Regel an, einen Arbeitskreis für den Individualverkehr und einen Arbeitskreis für den Öffentlichen Verkehr einzurichten. Es ist Aufgabe der Koordinierungsstelle, für einen angemessenen Informationsaustausch zu sorgen. In jedem Fall müssen im Zusammenhang mit dem IV und dem ÖV auch

- (allgemeine) Sicherheitsbelange,
- die Einspeisung der festgelegten An- und Abreiserouten und weiterer Reiseinformationen in die (öffentlichen) Informationsmedien und
- die operative Umsetzung der (geplanten) Maßnahmen vor Ort während der Veranstaltung/ Überprüfung und ggf. veranstaltungsbezogene Anpassung der bestehenden Regelprozesse für Störfälle

behandelt werden. (vgl. Planungshilfen Teil A „Checklisten Verkehrliche Abwicklung“)

Ob diese weiterführenden Themen in den Arbeitskreisen „IV“ und „ÖV“ behandelt werden, oder ob dafür sinnvollerweise weitere IV- und ÖV-übergreifende Arbeitskreise gebildet wer-

den, ist vom Charakter des Projektes abhängig, sollte aber in jedem Fall möglichst frühzeitig entschieden werden.

In den Arbeitskreisen laufen Informationen, offene Fragen und konkrete Aufträge zusammen, hier sollen mögliche Risiken für das Projekt erkannt werden. Es sollte dabei davon ausgegangen werden, dass Informationen mit der notwendigen Sorgfalt behandelt werden, dass in einer offenen Atmosphäre Probleme angesprochen werden und dass alle Teilnehmer sich konstruktiv an Lösungen beteiligen. Die Beteiligten müssen gebeten werden, Sachstandsinformationen einzuspeisen und sich an den erforderlichen Abstimmungsverfahren zu beteiligen.

Verfahrens- und Arbeitsweise in den Lenkungs- und Arbeitskreisen:

Es erleichtert die Terminplanung für alle Beteiligte, wenn gleich zu Beginn ein fester Sitzungsturnus festgelegt wird, d.h. wenn die Besprechungstermine über Monate im Voraus feststehen. Durch den Versand der Tagesordnung etwa eine Woche vor der nächsten Besprechung werden die Beteiligten noch einmal an den nächsten anstehenden Termin erinnert.

Zu jeder Besprechung sollte eine Niederschrift gefertigt werden. Diese Niederschrift ist durch die Sitzungsteilnehmer (zu Beginn der nächsten Sitzung) zu genehmigen. Näheres zu diesem Thema: siehe „Berichtswesen“.

In den Arbeitskreisen sollte anhand und aufbauend auf der Checkliste in den „Planungshilfen Teil A“ dieses Leitfadens eine Aufgabenliste fortgeschrieben werden. Die Aufgaben aus der Aufgabenliste werden in dem jeweils thematisch zuständigen Arbeitskreis behandelt. Ist noch keine abschließende Klärung möglich, kann das Problem oder die Aufgabe im Moment nicht gelöst werden oder ergeben sich neue Erkenntnisse, die einen Abschluss der Aufgabe verzögern, dann bleibt die Aufgabe als noch nicht erledigt stehen und wird weiter verfolgt.

Es bedarf einer Absprache, in welcher Detailtiefe inhaltliche Sachbearbeitung in den Arbeitskreisen erfolgen soll. Es ist durchaus möglich, sich darauf zu verständigen, dass in den Arbeitskreisen „nur“ Ergebnisse vorgestellt und abgestimmt werden und Vereinbarungen zu den nächsten Arbeitsschritten getroffen werden aber dass eine inhaltliche Sachbearbeitung nur in Ausnahmefällen in diesen Sitzungen erfolgen soll. Diese Vereinbarung würde bedeuten, dass der Sitzungsturnus relativ weit gefasst werden kann und dass sich die zuständigen Bearbeiter in kleinem Kreis zusätzlich noch zwischen den Terminen abzustimmen haben.

Wichtig ist, dass man sich in der Zusammenarbeit auf einen rechtzeitigen Abschluss der Planungsphase verständigt. Es macht keinen Sinn, neue planerische Konzepte kurz vor der Veranstaltung „in die Runde zu werfen“, denn die Planung muss noch von den operativ und vor Ort Verantwortlichen aufgegriffen und umgesetzt werden. Wie dieses Ende der Planungsphase zu terminieren ist, hängt von der Art der Veranstaltung ab. Sollen für die bevorstehende Veranstaltung neue technische Systeme installiert werden, ist unbedingt ausreichend Zeit für eine umfassende Testphase einzuplanen.

Berichtswesen:

Ziel des Berichtswesens ist vor allem die Sicherstellung eines umfassenden und einheitlichen Informationsstandes von allen Beteiligten und deren Institutionen. Darüber hinaus wird die Verbindlichkeit von Absprachen und Beschlüssen erhöht. Außerdem kann durch das Berichtswesen die Rückkopplung von Arbeitsergebnissen zu anderen Beteiligten und Betroffenen unterstützt werden. Dem Berichtswesen kommt damit eine zentrale Rolle im Projekt zu, denn es begleitet jede Phase und jeden Schritt der Projektdurchführung.

Sollte am Beginn des Projektes die Entscheidung zu Gunsten der Einrichtung einer Koordinierungsstelle gefallen sein, wäre das Berichtswesen eine zentrale Aufgabe dieser Koordinierungsstelle.

Jede Besprechung sollte in einer Niederschrift festgehalten werden. Protokolle sind das einzige Mittel, Besprechungen und deren Ergebnisse auch noch Wochen nach der Besprechung für die Teilnehmer und für Dritte verfügbar zu machen. Ob diese Niederschriften in Textform oder tabellarisch gestaltet werden, ist nicht von grundsätzlicher Bedeutung. Wichtig ist aber, dass sie so verfasst werden, dass die Besprechungsergebnisse auch von Dritten, die bei dem Termin nicht anwesend waren, (z.B. politische Entscheidungsträger, ...) nachvollzogen werden können. Ein Sitzungsprotokoll sollte innerhalb einer Woche nach dem Termin den Projektbeteiligten zur Verfügung gestellt werden.

Außerdem sollte geprüft werden, ob zusammenfassende (Zwischen-) Berichte erstellt werden sollen, die den (politischen) Entscheidungsträgern und allen Projektbeteiligten zugeleitet werden. Wenn solche Berichte geschrieben werden, dann müssen sie den Bearbeitungsstand des Gesamtprojektes widerspiegeln, das heißt, hier werden auch mögliche Risiken und eventuell drohende Verzögerungen offen benannt.

Nach Abschluss der Veranstaltung wird empfohlen, alle erarbeiteten Ergebnisse zu dokumentieren bzw. vorliegende Dokumente zu archivieren, so dass sie zu einem späteren Zeitpunkt erneut abrufbar sind.

internetgestützte Informationsplattform:

Für die Planung größerer Veranstaltungen sollte die Einrichtung einer internetgestützten Informationsplattform in Erwägung gezogen werden. Dabei wird im Internet eine Plattform eingerichtet, auf der alle Projektdokumente (z.B. Niederschriften, Berichte, allgemeine Projektunterlagen, Pläne,...) abgelegt werden. Die Internet-Plattform kann damit die Rolle einer Projektakte erfüllen. Über ein Passwort haben alle Projektbeteiligten Zugang bzw. ein Leserecht.

Um eine geordnete Struktur auf der Plattform sicherzustellen, muss eine Festlegung getroffen werden, wer befugt ist, neue Dokumente einzustellen. (Für den Fall, dass für das Projekt eine Koordinierungsstelle eingesetzt wird, bietet es sich an, auch diese Tätigkeit der Koordinierungsstelle zu übertragen.) Parallel dazu sind alle Projektbeteiligten gebeten, sachdienliche Dokumente zur Verfügung zu stellen, damit sie in die Plattform eingestellt werden können.

Qualitätsmanagement:

Basis für eine Erfolgskontrolle für den Ablauf der Veranstaltung ist die Formulierung von Zielen. Auch dies gehört zu den Aufgaben einer Koordinierungsstelle. Beispiele:

- pünktliche Anreise der Besucher / keine verspäteten Besucher auf Grund von Verkehrsbehinderungen
- Abschluss der Abreise im Individualverkehr und im öffentlichen Verkehr bis 1 Stunde, maximal 1 ½ Stunden nach Ende der Veranstaltung

Für den Fall, dass die Veranstaltung mehrere Tage dauert, sollten unbedingt am ersten Abend / an den ersten Abenden nach Veranstaltungsschluss alle am „operativen Geschäft“ Beteiligten zu einer Nachbesprechung zusammenkommen. Diese Nachbesprechungen haben drei Ziele:

- das Erreichen der o.g. Ziele zu überprüfen

- aus den Erfahrungen des Veranstaltungstages mögliche Verbesserungen für die noch folgenden Veranstaltungstage zu erkennen
- gegebenenfalls eine gemeinsame und abgestimmte Festlegung zu treffen, was am Abend bzw. am nächsten Tag der Presse berichtet werden kann oder soll

PDF Pro Trial

4 Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit im Vorfeld und auch während der Veranstaltung kann einen erheblichen Einfluss auf das Verkehrsgeschehen haben. Hierfür ist es allerdings wichtig, dass die folgenden Aspekte berücksichtigt werden:

- keine Weitergabe von falschen oder veralteten Informationen
- keine Weitergabe von widersprüchlichen Informationen
- eindeutige Zuständigkeit für die Bereitstellung der Informationsinhalte
- Klärung der Zuständigkeit für die Erstellung und Verteilung der Informationsmaterialien
- Erarbeitung eines Zeitplans für die Informationsweitergabe – auch bezogen auf Detail-schärfe bzw. Planungsstand
- Konzept für die Weitergabe aktueller Meldungen bzw. von Änderungen an bereits verteilten Informationen
- Erkennbarkeit des Bezugs der Informationen zur Veranstaltung, z.B. durch ein einheitliches Logo, Layout etc.

Zur Gewährleistung dieser Aufgaben muss auch die Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen einer Veranstaltung entsprechend koordiniert werden. Sofern eine Koordinierungsstelle eingerichtet wird (vgl. Kap. 0) könnte diese auch die Informationsweitergabe im Sinne einer Projektsteuerung koordinieren. Der inhaltliche und formale Input sowie die Erstellung und Verteilung der jeweiligen Informationen obliegt aber weiterhin den einzelnen Partnern / Institutionen.

In den Checklisten in Kap. 0 wurde bereits die Informationsweitergabe bezogen auf die einzelnen Themenschwerpunkte benannt. In der nachfolgenden Tabelle sind diese Informationen bezogen auf die sich für die Nutzung anbietenden Informationsmedien zusammengestellt.

	Zielgruppen	Hand- zettel / Flyer	Veran- staltungs- programm	Plakate / Aushänge	Presse	Internet	Rund- funk	Durch- sagen
Zielgruppen- spezifische Stellplatzbilanz	Allgemeinheit Parkplatzbetreiber Einweisungs- personal VIPs Behinderten- verbände Reisebus- unternehmer	X	X		X	X	X	
Beschickungskonzept	Parkplatzbetreiber Einweisungs- personal	X						X
Verkehrsführungs- konzept An- und Abreiseinfos	Allgemeinheit	X	X		X	X	X	
Haltepunkte / Vorfahr- ten	Allgemeinheit Shuttle- und Limousinen- Service Behinderten- verbände	X	X		X	X		
ÖV-(Sonder)Fahrpläne und Umsteigepunkte	Allgemeinheit	X	X	X	X	X	X	X
Dokumentation der Shuttle-Verkehre	Allgemeinheit Shuttle-Betreiber	X	X	X	X	X		X
Radroutenplanung	Allgemeinheit	X	X		X	X		
Fahrradabstellanlagen	Allgemeinheit	X	X		X	X		
Bike and Ride	Allgemeinheit	X	X	X	X	X		
Fußgängerführungs- konzept	Allgemeinheit Ordnerpersonal Taxifahrer ÖV-Personal	X	X	X	X	X		X
Internes Fußgänger- führungskonzept	Allgemeinheit Ordnerpersonal	X	X	X	X	X		X
Taxiandienungs- konzept	Allgemeinheit Taxifahrer	X	X		X	X		
Inanspruchnahme von Verkehrsflächen	Allgemeinheit Logistik- unternehmer Auf- und Abbau Anwohner / Anlieger	X	X		X	X	X	
Anwohnerschutz	Allgemeinheit Anwohner / Anlieger	X	X		X	X	X	

Planungshilfen

Teil A: Checklisten „Verkehrliche Abwicklung“

Teil B: Planungshinweise

Teil C: Anregungen – eine fiktive Beispielveranstaltung

PDF Pro Trial

Teil A: Checklisten „Verkehrliche Abwicklung“

Die nachfolgenden Checklisten folgen folgendem Schema:

beteiligte Partner:	Die Auflistung der Beteiligten muss für die bevorstehende Veranstaltung detailliert werden. Dieser Leitfaden kann sich hier nur auf eine allgemeine Benennung beschränken. In Kapitel 3 „Projektorganisation“ wird genauer auf die Notwendigkeit, wirklich alle Beteiligten zu erfassen, eingegangen.
Überlegungen / Aufgaben:	Hier wird aufgelistet, welche Fragen in den Arbeitskreisen und Besprechungsrunden aufzuwerfen und zu entscheiden sind und welche Arbeitsergebnisse dokumentiert werden sollten. Viele der hier aufgeführten Aspekte treffen für die jeweils zu betrachtende (Einzel-) Veranstaltung nicht zu. Der Bearbeiter sollte aber jeden Punkt überprüfen und dann entscheiden, welche Aufgaben weiterzuverfolgen sind.
Handlungsfelder / Strategien:	In der Spalte „grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben“ werden Prüfungen und Entscheidungen abverlangt. Für den Fall, dass die Prüfungen nicht positiv ausfallen, sind hier Ideen und Vorschläge aufgelistet, wie trotzdem weitergearbeitet werden kann, welche planerischen Auswege und Alternativen sich anbieten könnten.
Nachprüfungen:	Wenn man im Zuge der Bearbeitung auf die o.g. „Handlungsfelder / Strategien“ zurückgreift, sollte man zusätzlich zu einer laufenden Rückkopplung zu den „grundsätzlichen Überlegungen / Aufgaben“ unbedingt diese Spalte mit den „Nachprüfungen“ im Auge behalten. Es besteht ansonsten die Gefahr, dass geänderte oder erweiterte Planungsansätze und Maßnahmen ungeahnte (neue) Probleme in benachbarten Bereichen schaffen. Die „Nachprüfungen“ beziehen sich dabei immer auf konkrete „Handlungsfelder / Strategien“. Beispiel: Nachprüfung „c.“ bezieht sich auf Handlungsfeld / Strategie „c)“

1. MIV**1.1 Allgemeine Stellplatzkapazität**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV (bei P+R – Anlagen)
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei
- Privatpersonen / Firmen im Besitz potentieller Parkflächen

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
Ermittlung und Überprüfung der Stellplatzkapazität: <ul style="list-style-type: none"> ➤ direkt am Veranstaltungsort ➤ im Umfeld des Veranstaltungsortes ➤ im öffentlichen Straßenraum ➤ auf Grünflächen ➤ in Tiefgaragen oder Parkhäusern ➤ befestigte oder unbefestigte Stellplätze ➤ Stellplätze auf Privatgelände (z.B.: Messeparkplatz, Supermärkte, etc.) ➤ Flächenverfügbarkeit 	a) Optimierung der Beparkungsdichte b) Einsatz von Ordnerpersonal c) Befestigung von Parkbereichen d) Beleuchtung e) Vergrößerung der Parkbereiche f) Ausweisung weiterer Parkbereiche im Umfeld des Veranstaltungsortes g) Einbeziehung von P+R – Anlagen h) Maßnahmen zur Erhöhung des Besetzungsgrads i) Reduzierung der Stellplatzkapazität / Aufgabe bestehender Parkbereiche j) Maßnahmen zur Veränderung des Modal Split zugunsten des ÖV	a. siehe Anlagen b. Finanzierung / Verfügbarkeit des Personals c. Finanzierung / Umweltschutzkriterien d. siehe c. e. siehe c. f. siehe c. / Nutzungsrechte g. Nutzung des P+R – Platzes von nicht-veranstaltungsbezogenem Verkehr / ÖV-Kapazität h. Parkgebühren / Werbung für Fahrgemeinschaften („Pendlernetz“) i. alternative Flächenutzung? / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern j. siehe ÖV
Erstellung einer allgemeinen Stellplatzbilanz		
keine externe Informationsbereitstellung		

1. MIV**1.2 Zielgruppenspezifisches Parken**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter, Verkehrsleitzentralen
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Parkplatzbetreiber
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Prüfung der Eignung der Parkbereiche für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ VIPs ➤ Mobilitätsbehinderte ➤ sonstige zu trennende Besuchergruppen („Fantrennung“) ➤ Frauen- und Familienparkplätze ➤ übrige Besucher ➤ Reisebusse ➤ Wohnmobile / Camper ➤ Beschäftigte <p>Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kapazität ➤ Beschaffenheit (z.B.: Befestigung) ➤ Ausstattung (z.B.: WCs, Abfallbehälter, etc.) ➤ Lage / Wegebeziehung zum Veranstaltungsort ➤ Flächenverfügbarkeit 	<ul style="list-style-type: none"> a) Befestigung einzelner Parkbereiche und Fußwege b) verbesserte Ausstattung einzelner Parkbereiche c) zielgruppenspezifische Wegweisung zum Veranstaltungsort und zurück d) Reduzierung des zielgruppenspezifischen Stellplatzbedarfs e) Reduzierung der zielgruppenspezifischen Anforderungen und Ansprüche an die Parkbereiche f) ausschließliche zielgruppenspezifische Nutzung der Parkbereiche 	<ul style="list-style-type: none"> a. Finanzierung / Umweltschutzkriterien b. Finanzierung / Gestaltung und Design c. siehe b. d. Parkgebühren / Werbung für Fahrgemeinschaften („Pendler-netz“) / siehe ÖV e. Art der Veranstaltung / Information an die Besucher f. Durchsetzbarkeit einer strikten Zuordnung / Kontrollmaßnahmen und -aufwand
<p>Erstellung einer zielgruppenspezifischen Stellplatzbilanz</p> <p>Zusammenstellung der Zuordnung der Besuchergruppen auf die einzelnen Parkbereiche</p>		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parkplatz-Einweisungspersonal • Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

1. MIV**1.3 Beschickung der Parkplätze**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter, Verkehrsleitzentralen
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Parkplatzbetreiber
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Prüfung der Fahrzeugaufstellung und -abfertigung und Entleerung der Parkplätze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stellplatzkapazität / Dichte der Beparkung ➤ Schnelligkeit bei der Befüllung / Vermeidung von Rückstaus in den fließenden Verkehr ➤ zügige Entleerung / Wiedereinfädelung in den fließenden Verkehr ➤ Begegnungsverkehr (paralleler An- und Abreiseverkehr) ➤ Wiederbefüllungsmöglichkeiten zwischenzeitlich freigewordener Stellplätze ➤ Einfahrtskontrollen (ggf. Kontrolle der Zufahrtsberechtigung, Entrichtung der Parkgebühren, ggf. Sicherheitskontrollen) ➤ Komfort für Fahrer 	<ul style="list-style-type: none"> a) Optimierung der Fahrzeugaufstellung b) Optimierung in der Abfolge Zufahrtskontrolle > Abkassieren > Fahrzeugaufstellung c) Absperrungen („Flutterband“) auf den Parkplätzen als Beparkungshilfe / Anbringen von Markierungen d) Einsatz von Parkplatz-Einweisungspersonal e) Wegweisung zurück zum öffentlichen Straßennetz f) Erweiterung / Vermehrung der Parkplatzzu- oder -Ausfahrten g) Reduzierung der Anzahl der Parkplatzzu- oder -Ausfahrten 	<ul style="list-style-type: none"> a. siehe Anlage b. siehe Anlage / Vorgabe an Parkplatzbetreiber, wie lange der Abfertigungsprozess maximal dauern darf c. Finanzierung / Verfügbarkeit von Einweisungspersonal d. siehe c. / Schulungsmaßnahmen e. Finanzierung f. siehe e. / Flächenverfügbarkeit g. Es ist zu prüfen, ob eine Reduzierung der Anzahl der Zu- oder Ausfahrten die Organisation auf dem Parkplatz erleichtert und/oder evtl. bestehende Orientierungsprobleme auf den zuführenden Straßen vermeidet.
<p>Festlegung der Abfolge der Öffnung und Beschickung der einzelnen Parkplätze / Erstellung eines Beschickungskonzepts</p>		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parkplatz-Einweisungspersonal 		

1. MIV**1.4 Leistungsfähigkeit der Zuführungsrouten zu den Parkplätzen und der Abreiserouten**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter, Verkehrsleitzentralen
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Polizei
- Feuerwehr und Rettungsdienste

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Darstellung der zeitlichen und räumlichen Verkehrsüberlagerungen zusätzlich zum Veranstaltungsverkehr:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sonstiger Verkehr (bes. Morgen- und Abendspitzenstunde) • andere Veranstaltungen 		
<p>Abschätzung der Leistungsfähigkeit der Zuführungs- und Abreiserouten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ streckenbezogene Leistungsfähigkeitsbetrachtung ➤ Leistungsfähigkeit der Knotenpunkte ➤ Leistungsfähigkeit der Parkplatzzufahrten 	<ul style="list-style-type: none"> a) Infrastruktur Ausbaumaßnahmen b) keine Aufbruchgenehmigung / keine Baustellen im öffentlichen Straßenraum c) Verkehrsregelung durch Polizeikräfte d) dynamische Straßenraumfreigabe / Wechselempfehlung e) verkehrsabhängige Signalsteuerung f) dynamische Wegweisung / Wechselwegweisung g) Parkleitsystem h) Änderung in der zielgruppenspezifischen Stellplatzzuordnung i) Verlagerung der nicht-veranstaltungsbezogenen Verkehre j) Ausdehnung / des An- und Abreisezeitraums k) Verlagerung von Besucher-verkehr zum ÖV 	<ul style="list-style-type: none"> a. Flächenverfügbarkeit / Planungs- und Baurecht / Finanzierung b. Abstimmung mit den Gewerken c. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung d. Finanzierung / sonstiger Verkehrsablauf e. siehe d. f. siehe d. / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern g. siehe f. h. siehe zielgruppenspezifische Stellplatzzuordnung i. Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Verkehrsteilnehmern / frühzeitige Information j. Vor- und Nachveranstaltungen auf dem Veranstaltungsgelände / „absichtlich“ längerer Fußweg vom Veranstaltungsgelände zum Parkbereich k. siehe ÖV
<p>Erstellung eines Verkehrsführungskonzepts</p> <p>Erstellung von An- und Abreiseinformationen und -plänen</p>		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

1. MIV**1.5 Haltepunkte / Vorfahrten (Drop-Off / Pick-Up Bereiche)**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter, Verkehrsleitzentralen
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Darstellung der Drop-Off / Pick-Up Bereiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Privat-) Pkw • Limousinen-Service 		
<p>Prüfung der Halteplätze bzw. Vorfahrten hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kapazität ➤ Flächenverfügbarkeit ➤ Abfertigung der Fahrzeuge / Optimierung der Organisation ➤ Sicherheit (bes. Limousinen-Service) ➤ Zustand der Flächen / Ausstattung der Halteplätze und Vorfahrten ➤ Aufstellflächen für wartende Besucher ➤ Entfernung zu Ein-/ Ausgängen ➤ Wegweisung ➤ Freihaltung der Halteplätze und Vorfahrten von Fremdnutzung ➤ Auswirkungen auf den fließenden Verkehr / Rückstau bei der Einfahrt in den Halteplatz oder die Vorfahrt ➤ Wiedereinfädelung „abgewiesener“ Fahrzeuge in den fließenden Verkehr ➤ Behinderungen des fließenden Verkehrs / Einfädelung bei der Ausfahrt 	<ul style="list-style-type: none"> a) verbesserte Ausstattung der Halteplätze und Vorfahrten (z.B.: Befestigung, Beleuchtung, Witterungsschutz, etc.) b) Einrichtung zusätzlicher Halteplätze / Vorfahrten c) Vergrößerung bestehender Plätze d) Verlagerung bestehender Halteplätze / Vorfahrten e) Wegweisung zum Eingang des Veranstaltungsgeländes und zurück f) Regularien (z.B.: Zufahrtskontrollen, Wiederaufnahme der Besucher nur nach vorheriger Anforderung über Funk oder Handy, maximale Standzeit, etc.) g) Einsatz von Ordnungskräften / Polizei h) zeitliche Entzerrung der An- bzw. Abreise i) Reduzierung des Verkehrsaufkommens 	<ul style="list-style-type: none"> a. Finanzierung / Umweltschutzkriterien b. siehe a. c. siehe a. d. siehe a. / alternative Flächennutzung? / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Fahrern e. Finanzierung / Design und Gestaltung f. Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Fahrern / Durchsetzbarkeit der Regularien g. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung h. Vor- oder Nachveranstaltungen auf dem Veranstaltungsgelände i. frühzeitige Kommunikation, ausschließlich für welchen Personenkreis Halteplätze oder Vorfahrten zur Verfügung stehen
<p>Dokumentation der Haltepunkte / Vorfahrten (Drop-Off / Pick-Up Bereiche)</p>		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Shuttle- / Limousinen-Service • Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

2. ÖV



2.1 ÖV-Kapazität

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter, Verkehrsleitzentralen
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Polizei (ggf. auch Bundespolizei)

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Darstellung der Verkehrsüberlagerungen zusätzlich zum Veranstaltungsverkehr:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normalverkehr (bes. Morgen- und Abendspitzenstunde) • andere Veranstaltungen 		
<p>Prüfung der Kapazitäten im ÖV:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ einzelne Linien der unterschiedlichen ÖV-Verkehrsmittel ➤ Wegeketten (direkt / mit Umstieg / P+R) ➤ Anschlussmöglichkeiten ➤ einzelne Zeitabschnitte der der An- und Abreise / Zeitliche Verteilung der An- und Abreise ➤ „Spitzenstunde“ <p>unter Berücksichtigung der Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobilitätsbehinderte ➤ ggf. zu trennende Besuchergruppen (z.B. "Fantrennung") ➤ übrige Besucher ➤ Beschäftigte 	<ul style="list-style-type: none"> a) Taktverdichtung b) Ausdehnung der Betriebszeiten / Nachtverkehre c) Einrichtung zusätzlicher Sonderverkehre d) Zusätzliche Halte sonst durchfahrenden Züge oder Linienverlängerungen e) Einsatz von Langzügen / Doppeltraktionen f) Shuttlebus Angebot g) ÖV-Bevorrechtigung an Knotenpunkten h) Einrichtung von Busspuren i) Ausdehnung des An- und Abreisezeitraums j) Verlagerung auf andere ÖV-Verkehrsmittel (z.B. Verlagerung von Straßenbahn auf S-Bahn) k) Verlagerung von Besucherverkehr zum MIV / Erweiterung des Parkplatzangebots 	<ul style="list-style-type: none"> a. Bestellung / Finanzierung / Verfügbarkeit der Verkehrsmittel / Verfügbarkeit des Personals / freie Kapazitäten auf den Trassen b. siehe a. c. siehe a. d. siehe a. e. siehe a. / Ausbauzustand der Haltestellen, erforderliche Bahnsteiglänge f. Bestellung / Finanzierung / Verfügbarkeit der Verkehrsmittel g. Finanzierung / Verträglichkeit mit dem MIV h. siehe f. i. Vor- oder Nachveranstaltungen auf dem Veranstaltungsgelände / „absichtlich“ längerer Fußweg vom Veranstaltungsgelände zur ÖV-Haltestelle j. Informations- und Werbemaßnahmen / Verfügbarkeit der Verkehrsmittel k. Leistungsfähigkeit im MIV
Erstellung eines ÖV-Mengengerüsts Fahrplangestaltung / Informationsmaterial		
<p>Informationsbereitstellung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fahrgäste / Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

2. ÖV



2.2 Umsteigepunkte und Haltestellen

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Polizei (ggf. auch Bundespolizei)

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Darstellung der Verkehrsüberlagerungen zusätzlich zum Veranstaltungsverkehr:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normalverkehr (bes. Morgen- und Abendspitzenstunde) • andere Veranstaltungen 		
<p>Abschätzung der Leistungsfähigkeit der Haltestellen und Umsteigepunkte hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zu- und Abgänge an den Haltestellen ➤ getrennte Wege für ggf. zu trennende Besuchergruppen (z.B. "Fantrennung") ➤ Fußwege zwischen Aus- und Einstiegspunkten an Umsteigepunkten ➤ Aufstellflächen für wartende Fahrgäste ➤ Abfertigung der Fahrgäste ➤ Anschlusskapazität und -sicherung an Umsteigepunkten ➤ Abfertigung der Fahrzeuge ➤ Auswirkungen auf den fließenden Verkehr bei Haltestellenaufenthalt ➤ Behinderungen des fließenden Verkehrs bei Ausfahrt aus der Haltestelle ➤ Freihaltung der ÖV-Haltestellen von Fremdnutzung ➤ Anzahl Fahrkartenautomaten / sonstige Möglichkeiten zum Fahrkartenkauf ➤ Fahrgastinformation 	<ul style="list-style-type: none"> a) ausreichend dichte Taktfolge der Verkehrsmittel b) Verlagerung von nicht-veranstaltungsbezogenen Verkehren auf andere ÖV-Linien oder Haltestellen c) Verlagerung von Umsteigevorgängen auf andere Haltestellen d) Verlegung von Haltestellen e) Ergänzung von Haltestellen im Linienbetrieb f) Sicherstellung des freien Abgangs der Besucher von den ÖV-Haltestellen g) betriebliche Regelungen (langsame Einfahrt in Haltestellen, Anordnung zur Durchfahrt ohne Halt, etc.) h) Ausbaumaßnahmen an ÖV-Haltestellen einschl. Signalisierungsmaßnahmen i) (veranstaltungsbezogene temporäre) Wegweisung / Informationstafeln j) Einsatz von Ordnungskräften / (Bundes-) Polizei k) Ausdehnung des An- und Abreisezeitraums 	<ul style="list-style-type: none"> a. Finanzierung / Fahrzeugverfügbarkeit / freie Trassenkapazitäten b. Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Fahrgästen / sehr frühzeitige Informationsmaßnahmen (Flyer, Internet, Handzettel, Aushänge) c. Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern / genaue „Vorgaben“ zur Wegeketten / Prüfung der Leistungsfähigkeit der alternativen Umsteigestellen d. siehe b. / Flächenverfügbarkeit e. siehe d. f. Freihalten der Ab- und Ausgänge / Abschluss aller Baumaßnahmen / (Sicherheits-) Kontrollpunkte erst in ausreichendem Abstand einrichten g. aktuelle Reisendeninformation vor Ort / Durchsagen h. Finanzierung / Flächenverfügbarkeit i. Finanzierung / ggf. Verwendung des Veranstaltungslogos j. Personalverfügbarkeit/Finanzierung k. Vor- oder Nachveranstaltungen auf Veranstaltungsgelände / „absichtlich“ längerer Fußweg zur ÖV-Haltestelle
Dokumentation der "Umsteigepunkte und Haltestellen"		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fahrgäste / Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

2. ÖV
**2.3 Steigerung der ÖV-Akzeptanz
(Veränderung des Modal Split zu Gunsten des ÖV)**

beteiligte Partner:

- *Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter, Verkehrsleitzentralen*
- *Aufgabenträger im ÖV*
- *Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)*
- *Veranstalter*

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
Motivationen zur Erhöhung ÖV: ➤ geringe Parkplatzkapazitäten ➤ umweltpolitische Überlegungen ➤ Sicherheitskriterien	a) Kombiticket b) „Werbemaßnahmen“ für das Kombiticket c) verbesserte Ausstattung der Haltestellen (WCs, Witterungsschutz, Sitzgelegenheiten, Rolltreppen, Aufzüge, etc.) d) Sauberkeit an den Haltestellen e) Serviceleistungen (z.B. Fahrgastbetreuung, Gepäckaufbewahrung, etc.) f) großzügiges ÖV-Angebot (z.B. dichte Taktfolge, Nachtverkehre, Sitzplatzangebot, etc.) g) Gestaltung der An- und Abreise als besonderen Teil des Events (z.B. Einsatz besonderer Züge, Kombination von Fahrplangestaltung und Tourismuswerbung und -aktionen, etc.) h) hohe Parkplatzgebühren	a. Finanzierung b. siehe a. / Gestaltung des Tickets („Sammlerwert“) / Vertrieb im Vorverkauf / Kombiticket als Bestandteil der Werbekampagne für die Veranstaltung c. Finanzierung d. siehe c. e. siehe c. / Verfügbarkeit des Personals f. siehe c. / Verfügbarkeit der Fahrzeuge / freie Kapazitäten auf den Trassen g. Finanzierung, Hinzuziehung von Tourismus-Fachleuten h. Gefahr der Verlagerung des ruhenden Verkehrs in umliegenden Straßen / Attraktivitätsverlust der Veranstaltung
Dokumentation der Maßnahmen		
Informationsbereitstellung für: <ul style="list-style-type: none"> • Fahrgäste / Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

2. ÖV



2.4 Shuttle-Verkehr

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter, Verkehrsleitzentralen
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei (ggf. auch Bundespolizei)

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
Darstellung der Shuttleverkehre <ul style="list-style-type: none"> • P+R – Shuttle • Shuttlebusse von / zu Verkehrsknoten (z.B.: Bahnhöfe, etc.) • Shuttlebusse für spez. Besuchergruppen (z.B.: VIP, etc.) • Shuttle-Busse zwischen verschiedenen Veranstaltungsorten 		
Prüfung der Shuttlebus-Haltestellen bzw. Vorfahrten hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kapazität ➤ Abfertigung der Shuttlebusse / Optimierung der Organisation ➤ Flächenverfügbarkeit ➤ Aufstellflächen für wartende Fahrgäste ➤ Entfernung zu Ein- bzw. Ausgängen ➤ Vollständigkeit der Wegweisung ➤ Ausstattung der Shuttlebus-Haltestellen (z.B.: Witterungsschutz, Sitzgelegenheiten, etc.) ➤ Auswirkungen auf den fließenden Verkehr bei Haltestellenaufenthalt ➤ Behinderungen des fließenden Verkehrs bei Ausfahrt aus der Haltestelle ➤ Freihaltung der Shuttlebus-Haltestellen von Fremdnutzung 	a) Mitbenutzung von ÖV-Haltestellen für Shuttlebusse b) verbesserte Ausstattung c) Einrichtung zusätzlicher Shuttlebus-Halteplätze / Vorfahrten d) Aufweitung bestehender Plätze / Befestigung weiterer Flächen e) Einrichtung separater Aufstell- und Nachrückerplätzen f) Verlagerung bestehender Shuttlebus-Halteplätze / Vorfahrten g) Wegweisung zum Eingang des Veranstaltungsgeländes und zurück h) Regularien (z.B.: Zufahrtskontrollen, Wiederaufnahme der Fahrgäste nur nach vorheriger Anforderung über Funk oder Handy, max. Standzeit, etc.) i) besondere Verkehrsführung (nur) für Shuttlebusse j) Signalisierungsmaßnahmen k) Einsatz von Ordnungskräften / Polizei l) zeitliche Entzerrung der An- bzw. Abreise m) Reduzierung des Shuttlebus-Aufkommens	a. Sicherstellung der freien Zufahrt der fahrplanmäßigen ÖV-Verkehrsmittel b. Finanzierung c. siehe b. / Umweltschutzkriterien d. siehe c. e. siehe c. / logistischer Aufwand f. siehe c. / alternative Flächennutzung? / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Fahrerpersonal g. Finanzierung / Design und Gestaltung h. Kommunikation mit den Shuttlebus-Diensten / Durchsetzbarkeit der Regularien i. ggf. Kontrollaufwand j. Finanzierung / Verträglichkeit mit dem MIV k. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung l. Vor- oder Nachveranstaltungen auf dem Veranstaltungsgelände / „absichtlich“ längerer Fußweg vom Veranstaltungsgelände zur Shuttlebus-Haltestelle m. frühzeitige Kommunikation, ausschließlich für welchen Personenkreis Shuttlebus-Halteplätze oder Vorfahrten zur Verfügung stehen
Dokumentation der Shuttle-Verkehre		
Informationsbereitstellung für: <ul style="list-style-type: none"> • Shuttlebus-Dienste • Fahrgäste / Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

3. Radverkehr**3.1 Radrouten/-weg**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- ggf. kommunaler Fahrradbeauftragter
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Einschätzungen zum Fahrradaufkommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wann werden wo welche Fahrradverkehre erwartet? 		
<p>Prüfung der entsprechenden Radverkehrsrouen oder Teilnetze hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Leistungsfähigkeit ➤ Verkehrssicherheit ➤ Komfort / Qualität / Attraktivität ➤ soziale Sicherheit 	<ul style="list-style-type: none"> a) Freischneiden der Radwege / Zurückschneiden von Gebüsch u.ä. b) Befestigung vorhandener Radwege c) Installation (neuer) Beleuchtung d) Anbringen / Vervollständigung der Wegweisung / Beschilderung e) Neuplanung und Neuanlage von Radwegen f) alternative Radwegführung / Änderung der Radwegführung g) Aufgabe / Nicht-Nutzung einzelner Radwege h) Einrichtung spezieller Serviceangebote i) Einsatz von Ordnungskräften / Polizei 	<ul style="list-style-type: none"> a. Umweltschuttkriterien b. siehe a. / Finanzierung c. siehe a. / Design und Gestaltung d. Finanzierung / Design und Gestaltung e. Planungs- und Baurecht / Finanzierung f. siehe e. / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern g. alternative Flächennutzung? / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern h. Finanzierung / Verantwortliche für Betrieb und Unterhaltung i. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung
Dokumentation der veranstaltungsbezogenen Radroutenplanung		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

3. Radverkehr**3.2 Fahrradabstellanlagen**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- ggf. kommunaler Fahrradbeauftragter
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Einschätzungen zum Fahrradaufkommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie viele Fahrräder werden erwartet? • Wo sind Fahrradabstellanlagen erforderlich? 		
<p>Prüfung der Fahrradabstellanlagen hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kapazität ➤ Flächenverfügbarkeit ➤ Ausstattung der Abstellanlagen (z.B.: Anschlussmöglichkeiten/ Diebstahlschutz, Witterungsschutz, WCs, etc.) ➤ Bewachung ➤ Serviceeinrichtungen 	<ul style="list-style-type: none"> a) Erweiterung vorhandener Fahrradabstellanlagen b) Verbesserung der Ausstattung vorhandener Fahrradabstellanlagen c) Einrichtung neuer / zusätzlicher Fahrradabstellanlagen d) Einsatz von Ordnungspersonal / Polizei e) Reduzierung der Anforderungen an Fahrradabstellanlagen f) besondere Serviceangebote g) Aufgabe bisheriger Fahrradabstellanlagen 	<ul style="list-style-type: none"> a. Finanzierung / Umweltschutzkriterien b. siehe a. / Design und Gestaltung c. siehe a. / erneute Prüfung auf Eignung und ggf. weitere Maßnahmen d. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung e. Art / Typ der Veranstaltung f. Finanzierung / Verantwortliche für Betrieb und Unterhaltung g. alternative Flächennutzung? / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern
Dokumentation der Fahrradabstellanlagen		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

3. Radverkehr**3.3 Bike and Ride**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
Einschätzung: <ul style="list-style-type: none"> erhöhtes "Bike and Ride" Aufkommen erwartet 		
Prüfung der "Bike and Ride" Möglichkeiten hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Erreichbarkeit ➤ Leistungsfähigkeit ➤ Komfort / Qualität / Attraktivität ➤ Ticketing 	a) Einsatz von Sonderverkehren b) Erweiterung der Fahrradmitnahmemöglichkeit in den Verkehrsmitteln des ÖV c) Kostenlose / günstige Fahrradmitnahmemöglichkeiten d) besondere Serviceangebote e) Fahrradabstellmöglichkeiten an ÖV-Haltestellen	a. Finanzierung / Verfügbarkeit geeigneter Fahrzeuge b. siehe a. / Auslastungsgrad der Verkehrsmittel c. siehe b. d. Finanzierung / Verantwortliche für Betrieb und Unterhaltung e. siehe d.
Dokumentation des "Bike and Ride" Angebots		
Informationsbereitstellung für: <ul style="list-style-type: none"> Besucher Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

4. Fußgänger**4.1 Fußwege vom und zum Veranstaltungsort**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
Einschätzungen zum Fußgänger-aufkommen: <ul style="list-style-type: none"> • Wann werden wo welche Fußgängerströme erwartet? 		
Darstellung der erforderlichen Fußwegebeziehungen <ul style="list-style-type: none"> • direkt zum Veranstaltungsort • von und zu den Parkbereichen • von und zu den ÖV-Haltestellen • von und zu den Taxihalteplätzen • von und zu den Fahrradabstellanlagen 		
Prüfung der Eignung der möglichen Fußgängerrouen für die Zielgruppen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ VIPs ➤ Mobilitätsbehinderte ➤ sonstige zu trennende Besuchergruppen („Fantrennung“) ➤ übrige Besucher hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entfernung / Direktheit ➤ vorhandene Wegweisung ➤ Zustand / Befestigung der Wege / Beleuchtung ➤ sonstige Ausstattung (z.B. WCs, Abfallbehälter, Sauberkeit der Wege, etc.) ➤ soziale Sicherheit ➤ Behinderung des sonstigen An- oder Abreiseverkehrs 	a) Freischneiden der Wege / Zurückschneiden von Gebüsch u.ä. b) Befestigung vorhandener Fußwege c) behindertengerechter Ausbau d) Neuplanung und Neuanlage von Fußwegen e) Installation (neuer) Beleuchtung f) Anbringen / Vervollständigung von Wegweisung / Beschilderung g) bessere Ausstattung der Fußwege h) Einsatz von Ordnungskräften / Polizei i) alternative Wegeführung / Änderung der Wegeführung j) Aufgabe / Nicht-Nutzung einzelner Fußwege	a. Umweltschuttkriterien b. siehe a. / Finanzierung c. siehe b. d. siehe b. e. siehe b. / Design und Gestaltung f. Finanzierung / Design und Gestaltung g. siehe e. h. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung i. siehe h. / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern j. alternative Flächennutzung? / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern
Erstellung eines externen Fußgängerführungskonzepts		
Informationsbereitstellung für: <ul style="list-style-type: none"> • Besucher • Öffentlichkeit, Presse, Medien • ÖV-Personal • Taxifahrer • Ordnerpersonal 		

4. Fußgänger**4.2 Fußwege auf dem Veranstaltungsgelände**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
Darstellung der erforderlichen, intern auszuweisenden Fußgängerziele <ul style="list-style-type: none"> • Ausgänge • Parkplätze • ÖV-Haltestellen • Taxi-Halteplätze • Fahrradabstellanlagen • Fußwege z.B. zur Innenstadt • veranstaltungsspezifische Ziele (z.B. Tribünen, Festzelte, etc.) 		
Prüfung der vorhandenen internen Wegweisung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vollständigkeit und Richtigkeit ➤ Erkennbarkeit und Lesbarkeit (Beleuchtung!) 	a) Korrektur der Beschilderung b) Vervollständigung c) neue, gut lesbarere Beschilderung d) Installation von Beleuchtung e) Einsatz von Ordnungspersonal	a. Design und Gestaltung / Finanzierung b. siehe a. c. siehe a. d. siehe a. e. Finanzierung / Verfügbarkeit des Personals
Erstellung eines internen Fußgängerführungskonzepts		
Informationsbereitstellung für: <ul style="list-style-type: none"> • Besucher • Öffentlichkeit, Presse, Medien • Ordnerpersonal 		

4. Fußgänger**4.3 Aufstell- oder Warteflächen**

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Taxivereinigung
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Einschätzungen zum Fußgänger-aufkommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wann werden wo wie viele wartende Fußgänger / Besucher erwartet? 		
<p>Darstellung der Aufstell- und Warteflächen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eingangsbereiche / Kassen / Sicherheitskontrollen • ÖV-Haltestellen • Shuttlebus-Haltestellen • Taxi-Halteplätze • Drop-Off / Pick-Up Bereiche 		
<p>Prüfung vorhandener Aufstellflächen hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verfügbarkeit der Fläche ➤ Kapazität ➤ Ausstattung (WCs, Abfallbehälter, Witterungsschutz, etc.) ➤ Sicherheitskriterien ➤ konkurrierende Nutzungsansprüche 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ausbau oder Befestigung vorhandener Flächen b) Installation von Zäunen, Drängelgittern, Beleuchtung etc. c) verbesserte Ausstattung d) Einsatz von Ordnungspersonal / Polizei e) Reduzierung anderer Flächenansprüche zu Gunsten von Aufstellflächen f) Verlegung der ÖV-Haltestelle g) Verlegung der Shuttlebus-Haltestelle h) Verlegung der Taxi-Halteplätze i) Verlegung der Drop-Off / Pick-Up Bereiche j) Aufgabe bisheriger Aufstellflächen k) Ausdehnung des An- und Abreisezeitraums 	<ul style="list-style-type: none"> a. Finanzierung / Umweltschutzkriterien b. Finanzierung / Design und Gestaltung c. siehe b. d. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung e. Kommunikation gegenüber bisherigen (Flächen-)Nutzern / Finanzierung f. Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern / Finanzierung g. siehe f. h. siehe f. i. siehe f. j. alternative Flächennutzung? / Kommunikation gegenüber (ortskundigen) Besuchern k. Vor- oder Nachveranstaltungen auf dem Veranstaltungsgelände
Dokumentation der Aufstellflächen		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

5. Taxiverkehr**TAXI****5.1 Taxiandienung***beteiligte Partner:*

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Taxivereinerung / -verband
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
Einschätzungen zum Taxiverkehr: <ul style="list-style-type: none"> • erwartetes Taxiaufkommen / Nachfrage nach Taxis • Kapazität der ansässigen Taxiunternehmen 	Aufstockung der Taxiflotte / Fahrzeuge bzw. Unternehmer aus dem Umland einbeziehen	
Prüfung der Taxiandienung hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Flächenbedarf und -verfügbarkeit ➤ Kapazität der Taxiplätze ➤ Organisation des Betriebs auf den Taxiplätzen ➤ Auswirkungen des Taxibetriebs auf den fließenden Verkehr ➤ Rückstau bei der Zufahrt ➤ Behinderungen durch die Wiedereinfädelung / Ausfahrt ➤ Zielführungskonzept MIV ➤ Freihaltung der Halteplätze von Fremdnutzung ➤ Lage der Taxiplätze / Entfernung zu Ein- bzw. -Ausgängen des Veranstaltungsgeländes ➤ Fußgängerführung und -wegweisung ➤ Ausgestaltung / Qualität der Taxiplätze 	a) Befestigung der Taxiplätze b) Erweiterung bestehender Taxiplätze c) Neuordnung der betrieblichen Abwicklung auf den Taxiplätzen d) Verlegung von Taxihalteplätzen e) Einrichtung zusätzlicher Taxiplätze f) neue Taxivorfahrten an den Ein- bzw. Ausgängen g) Aufgabe bestehender Taxiplätze h) besondere Verkehrsführung für Taxen i) Unterschiedliche Taxiandienung bei An- und Abreise j) Ausweitung des An- und Abreisezeitraums k) Reduzierung des Taxiaufkommens / Verlagerung zum ÖV l) Taxihalte in "zweiter Reihe" verhindern m) Einsatz von Ordnungspersonal / Polizei n) Änderungen der Fußgängerführung	a. Finanzierung / Umweltschutzkriterien b. siehe a. c. Kommunikationsaufwand gegenüber Taxifahrern d. siehe a. und c. e. siehe a. und c. f. siehe a. und c. / Berücksichtigung wartender Besucher vor den Eingängen g. siehe c. / alternative Flächenutzung? h. siehe c. / Aufwand für Wegweisung und Beschilderung i. siehe c. j. Vor- oder Nachveranstaltungen auf dem Veranstaltungsgelände k. siehe ÖV l. Durchsetzbarkeit der Maßnahme / Kontrollaufwand m. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung n. Änderung und Ergänzung der Fußgängerwegweisung / Finanzierung
Erstellung eines Taxiandienungskonzepts		
Informationsbereitstellung für: <ul style="list-style-type: none"> • Besucher / Taxigäste • Öffentlichkeit, Presse, Medien • Taxifahrer 		

6. Besondere Inanspruchnahme von Verkehrsflächen*beteiligte Partner:*

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei
- Feuerwehr / Rettungsdienste
- Sozialdienste
- Ver- und Entsorgungsdienstleister

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben**Handlungsfelder / Strategien****Nachprüfungen**

Darstellung der Inanspruchnahme von Flächen des öffentlichen Verkehrsraums hinsichtlich

- (Mit-)Nutzung als Veranstaltungsort, d.h. Veranstaltung greift in den öffentlichen Verkehrsraum hinein
- Veranstaltung findet im öffentlichen Verkehrsraum statt, z.B. Radsportveranstaltungen, Marathonlauf, etc.
- (Zwischen-) Lagerung von Material
- Serviceeinrichtungen
- Park- oder Stellplätze (Rundfunk- oder Fernsehübertragungswagen, Transport- oder Versorgungsfahrzeuge für Akteure, etc.)
- Flächenbedarf für Sicherheits- und Rettungskräfte
- Flucht- und Rettungswege

Eine zeitliche Unterteilung erfolgt für:

- Aufbau / Anlieferung
- Veranstaltungsdauer
- Abbau / Entsorgung

Die Betrachtung umfasst folgende Bereiche:

- Straßenraum inklusive Geh- und Radwege
- Parkplätze
- Frei- und Grünflächen
- Linienwege / Routen des ÖV
- Haltestellenbereiche
- Privatflächen

6. Besondere Inanspruchnahme von Verkehrsflächen (Fortsetzung)

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Prüfung der Flächeninanspruchnahme hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Flächenverfügbarkeit / evtl. konkurrierende Flächeninanspruchnahme ➤ Eignung der Fläche / Beschaffenheit der Fläche ➤ Umweltschutzkriterien ➤ Auswirkungen auf den MIV und ÖV ➤ Auswirkungen für Besucher ➤ Konsequenzen für Anwohner / Anlieger ➤ Auswirkungen auf den Ablauf der Veranstaltung 	<ul style="list-style-type: none"> a) Umverteilung der Flächeninanspruchnahme / Nutzung alternativer Flächen b) Bereitstellung von (Logistik- oder Service-) Flächen im weiteren Umfeld c) Umleitung des MIV / Sperrmaßnahmen d) Umleitungsrouten für den ÖV / Sperrmaßnahmen e) Umleitung der Fußgängerströme / Sperrmaßnahmen f) (Ausnahme-) Regelungen und ggf. Ausnahmegenehmigungen für Anwohner und Anlieger (und deren Besucher) g) Angebot Ersatzparkplätze für Anwohner und Anlieger h) Modifikation des Veranstaltungskonzeptes / Reduzierung der (externen) Flächeninanspruchnahme i) keine Aufbruchgenehmigung / keine Baustellen im öffentlichen Straßenraum 	<ul style="list-style-type: none"> a. Gleichwertigkeit der Flächen / Akzeptanz des Flächentauschs seitens der Flächennutzer b. Finanzierung / erhöhter logistischer Aufwand c. straßenverkehrsrechtliche Anordnung, Umsetzung der Sperrmaßnahmen, Kontrollen d. siehe c. e. siehe c. f. Aufwand für der Erteilung von Ausnahmegenehmigungen g. ausreichende Verfügbarkeit und ggf. Finanzierung h. ggf. Finanzierung i. Abstimmung mit den Gewerken
Dokumentation der Inanspruchnahme von Verkehrsflächen		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logistikunternehmer Auf- und Abbau • Anwohner / Anlieger • Besucher • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

7. Anwohnerschutz

beteiligte Partner:

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Darstellung von zu schützenden Bereichen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wohngebiete • Schulen, Kindergärten, Altenheime, Krankenhäuser, etc. • Grünanlagen, Waldwege • ... 		
<p>Prüfung der Belastung der zu schützenden Bereiche hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Parkdruck ➤ Durchgangsverkehr ➤ Fußgängerströme Veranstaltungsbesucher 	<ul style="list-style-type: none"> a) temporäre Parkverbote b) temporäre Sperrungen für den Durchgangsverkehr c) temporäre Sperrungen für Fußgänger d) (kostenlose) Stellplätze in ausreichender Anzahl unmittelbar am Veranstaltungsort e) Änderung des Zielführungskonzeptes MIV f) Änderung des Fußwegekonzeptes g) Einsatz von Ordnungskräften, Polizei h) Verzicht auf Schutzzonen i) Aufstellen von WCs / Abfallbehältern in ausreichender Anzahl 	<ul style="list-style-type: none"> a. Aufwand bei der straßenverkehrsbehördlichen Anordnung und Einrichtung der Verbotszonen / Kontrollaufwand / Ausnahmeregelungen für Anlieger / b. siehe a. c. siehe a. d. Stellplatzbilanz / Beschickungskonzept e. sonstige Bestandteile des Zielführungskonzeptes MIV f. sonstige Bestandteile des Fußgängerwegekonzeptes g. Verfügbarkeit des Personals / Finanzierung h. Information an die Anwohner / Einladung der Anwohner zur (vergünstigten) Teilnahme an der Veranstaltung i. Finanzierung
Dokumentation des Anwohnerschutzes		
<p>Informationsbereitstellung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anwohner / Anlieger • Besucher der Veranstaltung • Öffentlichkeit / Presse / Medien 		

8. Störfallszenarien**beteiligte Partner:**

- Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämter, Verkehrsleitzentralen
- Straßen- oder Tiefbauämter, ggf. Grünflächenämter
- Aufgabenträger im ÖV
- Betreiber Veranstaltungsort (Gebäude oder Gelände)
- Veranstalter
- Polizei (ggf. Bundespolizei)
- Feuerwehr / Rettungsdienste

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
Ursachen für Störfälle im Verkehr: <ul style="list-style-type: none"> • schlechte Witterungsverhältnisse • Unfall • Bombendrohung • unplanmäßiges Zuschauerverhalten • Feuer • Störung / Unplanmäßigkeit des Veranstaltungsablaufs • Demonstration • Streik • unerwartet hohes Verkehrs- oder Besucheraufkommen 		
Darstellung möglicher Störfallszenarien: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Am Bahnhof bzw. an der ÖV-Haltestelle können beim <u>Anreise</u>-verkehr keine Züge halten / Besucher können die Bahnsteige und/oder Unterführungen nicht benutzen ➤ Am Bahnhof bzw. an der ÖV-Haltestelle können beim <u>Abreise</u>-verkehr keine Züge halten / Besucher können die Bahnsteige und/oder Unterführungen nicht benutzen ➤ Störfall während der <u>Anreise</u> auf dem Linienweg eines ÖV-Verkehrsmittels ➤ Störfall während der <u>Abreise</u> auf dem Linienweg eines ÖV-Verkehrsmittels ➤ Störfall im Zeitraum zwischen An- und Abreise (d.h. <u>vor</u> Beginn der Abreise) auf dem Linienweg eines ÖV-Verkehrsmittels ➤ Störfall auf der BAB / Bundesstraße / An- oder Abreiserroute ➤ (kurzfristige) Entscheidung vor Beginn der Anreise, dass ein Parkbereich, ein Parkhaus oder eine Tiefgarage nicht oder nur eingeschränkt zur Verfügung stehen 	a) Festlegung zur Kommunikation der betroffenen Ämter und Institutionen untereinander / (Telefon- und Handy-) Liste aller beteiligter Personen b) stichwortartige Auflistung des Verantwortungsbereichs der am Störfallmanagement Beteiligten / Liste wird wechselseitig allen Beteiligten zur Verfügung gestellt c) Vereinbarungen zur Information und Lenkung der Veranstaltungsbesucher / Besucher müssen bei Störfällen klare und widerspruchsfreie Weisungen erhalten d) Absprachen zur „Strategie“ zur Behebung der Störfälle bzw. zum Störfallmanagement (z.B.: Festlegung, ob zuerst (technische) Maßnahmen eingeleitet werden oder ob zuerst eine Information der Besucher stattfinden soll, etc.) e) erforderliche (technische) Maßnahmen zur Beseitigung der Störung / internes Störfallmanagement der Beteiligten und zuständigen Institutionen / Dokumentation in Handbüchern / Ablaufplänen	<i>(Für die Handlungsfelder und Strategien der „Störfallszenarien“ gibt es keine „Nachprüfungen“)</i>

8. Störfallszenarien (Fortsetzung)

grundsätzliche Überlegungen / Aufgaben	Handlungsfelder / Strategien	Nachprüfungen
<p>Darstellung möglicher Störfallszenarien (Fortsetzung):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ unvorhergesehene Verlängerung der Veranstaltung, z.B. eine (Fußball-) Spielverlängerung auf Grund einer Spielunterbrechung, etc. ➤ Abbruch der Veranstaltung / Räumung des Veranstaltungsgeländes z.B. auf Grund einer Bombendrohung oder schlechter Witterungsverhältnisse etc. ➤ Absage der Veranstaltung vor Beginn der Anreise / des Anreiseverkehrs ➤ Absage der Veranstaltung nach Beginn der Anreise / des Anreiseverkehrs ➤ Wegfall von erforderlichen Parkmöglichkeiten aufgrund äußerer Einflüsse bzw. der Sicherheitslage (z.B. bei Tiefgaragen) ➤ Störfall während der Anreise auf einer MIV-Zuführungsrouten ➤ ... 	<p>f) Einrichtung eines Lagezentrum oder einer Leitstelle / Festlegung auf eine Regie für die Einleitung der erforderlichen (Lenkungs-) Maßnahmen / Verfügbarkeit eines Raumes für die Leitstelle / (kommunikations-) technische Ausstattung der Räumlichkeiten</p>	
Dokumentation der Störfallszenarien und des Störfallmanagements		
keine externe Informationsbereitstellung		

Teil B: Planungshinweise

Die nachfolgend zusammengestellten Planungshinweise sollen eine Hilfestellung bei den konkreten Planungen im Vorfeld einer Veranstaltung geben. Ein Anspruch auf Vollständigkeit wird dabei nicht erhoben.

Die Vorgehensweise orientiert sich an den „Planungshilfen Teil A: Checklisten Verkehrliche Abwicklung“. Für die verschiedenen Verkehrsträger sind die wichtigsten, für die Planung relevanten Eckwerte zusammengestellt. Sofern es sich dabei um Richtlinienwerte handelt, sind die entsprechenden Quellen benannt bzw. es wird direkt auf die Richtlinie verwiesen.

Die Planungshinweise ersetzen nicht die Arbeit mit den einschlägigen Richtlinien, sie helfen aber bei der Orientierung und einer ersten Abschätzung. Neben Richtlinieninformationen sind teilweise auch Erfahrungswerte aus dem verkehrlichen Veranstaltungsmanagement eingeflossen.

An Ende dieses Kapitels sind die wichtigsten Quellen und weiterführende Literatur / Richtlinien zusammengestellt.

Hinweise zum Besucheraufkommen:

Gesamtbesuchermenge: Annahme auf Grund von Erfahrungen vorangegangener Veranstaltungen, Angaben des Veranstalters, (Sitz-) Platzkapazität, Berücksichtigung des Einzugsgebiets etc. Die Annahmen sind zu prüfen und zwischen allen an der Planung Beteiligten abzustimmen.

Spitzentag: Die Belastung am Spitzentag ist von verschiedenen Einflüssen abhängig. Die Wesentlichen sind:

- Wochentag
- Witterung
- besondere Einzel- bzw. Teilveranstaltungen
- Ticketing

Eine Abschätzung der Belastung am Spitzentag sollte ebenfalls auf Grund von Erfahrungen ähnlicher Veranstaltungen erfolgen. Bei großen Stadtfesten ist zum Beispiel an Wochenenden mit einer bis zu 2-3 fachen Besuchermenge bezogen auf den Durchschnitt während der gesamten Veranstaltung zu rechnen.

Hinweise zum Modal Split:

Modale Verteilung:

Der Modal Split wird sich für die vorzubereitende Veranstaltung nicht exakt vorhersagen, geschweige denn „berechnen“ lassen. Trotzdem ist es absolut unerlässlich, dass hier im Kreise der Verantwortlichen eine Annahme verabredet wird, die dann als verbindliche Planungsgrundlage im IV und im ÖV dient. Dabei müssen nicht nur einzelne Verkehrsmittelanteile berücksichtigt werden, sondern auch die Kombination und Verknüpfung der Verkehrsmittel. Die meisten Teile der Checklisten in den „Planungshilfen Teil A“ bauen notwendigerweise auf solchen Annahmen auf. Gegebenenfalls empfiehlt es sich, sich auf „Bandbreiten“ zu verständigen und dann innerhalb dieser verabredeten Korridore die weiteren Planungsschritte gemäß den Checklisten vorzunehmen.

Unter anderem über folgende Schritte kann man sich einem möglichen Mengengerüst annähern:

- I.d.R. werden die vorhandenen Stellplatzkapazitäten weitgehend ausgelastet. (Ausnahme: Veranstaltungen mit hohem Anteil von internationalen Gästen, die nicht mit dem Pkw sondern vor allem mit dem Flugzeug anreisen, z.B. Großmessen, sehr große internationale Sportveranstaltungen,...)
- Informationen über den Anteil der mit dem Reisebus anreisenden Gäste können (sehr aufwändig!) über Reiseveranstalter und Busunternehmen eingeholt werden. Gegebenenfalls ist zu prüfen, ob für Busse eine Voranmeldung verbindlich gemacht wird.
- Hohe Parkgebühren besonders in Verbindung mit einem Kombi-ticket (Öffentlichkeitsarbeit!) sprechen für eine stärkere Verschiebung des Modal Split zu Gunsten des ÖV.
- Ein großzügiges ÖV-Angebot und (zusätzliche) Angebote im Nachtverkehr einschl. der notwendigen Fahrplaninformation werden ebenfalls zu einem höheren ÖV-Anteil führen.
- Wenn das Veranstaltungsende so spät liegt, dass zum Beispiel keine (Anschluss-) Züge mehr verkehren, dann ist in jedem Fall mit einem sehr hohen IV-Anteil zu rechnen.
- Bei größeren Entfernungen zwischen ÖV-Haltestelle und Veranstaltungsgelände ist ebenfalls mit einem höheren IV-Anteil zu rechnen. Das gilt insbesondere dann, wenn kein leistungsfähiger Shuttlebus-Betrieb angeboten wird.
- Besonders bei Veranstaltungen mit einem hohen VIP-Anteil als auch bei (Konzert-) Veranstaltungen für vor allem jugendliche Besucher ist von einem starken Drop-off – und Pick-up – Verkehr auszugehen.
- Der Krad-Anteil ist i.d.R. nicht besonders relevant, da Kräder normalerweise auf Pkw-Stellplätzen abgestellt werden.
- Nachprüfung, wie sich in der Vergangenheit bei vergleichbaren Veranstaltungen der Modal Split dargestellt hat.

Innerhalb des ÖV ist dann in einem nächsten weitergehenden Schritt eine Verteilung auf die unterschiedlichen Verkehrsmittel festzulegen. Hier spielen wiederum Angebot und Komfort, aber auch Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Fahrplaninformation eine Rolle.

Hinweise zum Parken:

Besetzungsgrad: Der Besetzungsgrad ist für jede Veranstaltung auf Basis der Erfahrungen ähnlicher Veranstaltungen abzuschätzen. Folgende Anhaltswerte können einer ersten Abschätzung dienen:

Pkw (Besucher): 2-3 Personen / Pkw

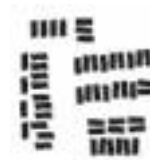
Reisebus: 50 Personen / Bus

Taxi: 1-2 Personen / Pkw

Abschätzung der möglichen Stellplatzkapazität von unmarkierten Flächen:

Wildes Parken (in der Regel nicht zu empfehlen)

- keine kontrollierte / geordnete Aufstellung
- mit eingeparkten Fahrzeugen und zugeparkten Fahrgassen ist zu rechnen
- kein Personalbedarf
- Flächenbedarf $\geq 40 \text{ m}^2$ / Pkw-Stellplatz



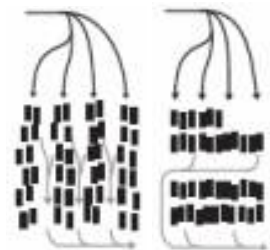
Block- bzw. Kolonnenaufstellung (nur in Ausnahmefällen zu empfehlen)

- gefangene Aufstellung
- keine individuelle Abfahrt möglich
- geringer Personalbedarf
- geringer Bedarf an temporären Abspermaßnahmen (z.B. Flatterband)
- Flächenbedarf $\sim 15 \text{ m}^2$ / Pkw-Stellplatz



Aufstellung in Längs- oder Querreihen

- keine gefangene Aufstellung
- individuelle Abfahrt möglich
- Wiederbefüllung möglich
- höherer Personalbedarf
- erhöhter Bedarf an temporären Abspermaßnahmen (z.B. Flatterband)
- Flächenbedarf $\sim 20 - 30 \text{ m}^2$ / Pkw-Stellplatz



Pkw-Aufstellung

- **Längsaufstellung**

Vorteile

- zügiges (Erst-)Beparken möglich
- „relativ“ einfaches Stellen der Fahrzeuge

Nachteile

- hoher Flächenbedarf durch größere Anzahl an Fahrgassen

- **Schrägaufstellung**

Vorteile

- zügiges Beparken (auch bei fahrgassenbezogener Anfahrt)
- im Einrichtungsbetrieb deutlich engere Fahrgassen möglich

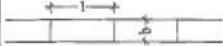
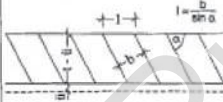
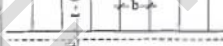
Nachteile

- gleichmäßige Ausrichtung der Fahrzeuge schwierig
- Gefahr von „wandernden“ Reihen und beengten Fahrgassen

- Senkrechtaufstellung
 - Vorteile
 - „relativ“ einfaches Stellen der Fahrzeuge
 - gute Flächenausnutzung
 - einfache Wiederbelegung
 - Nachteile
 - bei fahrgassenbezogener Anfahrt ggf. Verzögerungen beim Einparken

Pkw – Stellplatzabmessungen (EAR 05)

- Längsaufstellung:
Breite des Parkstreifens ~ 2,00 m
Länge pro Pkw ~ 6,00 m
- Schrägaufstellung (schnelles Einparken):
Tiefe des Parkstreifens ~ 5,00 m
Breite pro Pkw ~ 2,50 m – 3,50 m
- Senkrechtaufstellung:
Tiefe des Parkstreifens ~ 5,00 m
Breite pro Pkw ~ 2,50 m

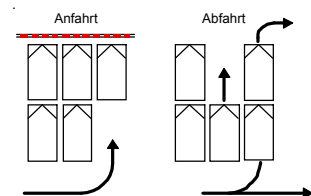
	Aufstellwinkel α [gon]	Tiefe ab Fahrgassenrand $t - a$ [m]	Breite des Überhangstreifens b [m]	Breite des Parkstands $b^{(1)}$ [m]	Straßenfrontlänge l [m]		Fahrgassenbreite g [m]	
					beim Einparken		beim Einparken	
					vorwärts	rückwärts	vorwärts	rückwärts
Längsaufstellung 	0			2,00	6,70 ²⁾	5,70 5,20 ²⁾	3,25	3,50
Schrägaufstellung 	50	4,15	0,70	2,50	3,54		3,00	
	60	4,45	0,70	2,50	3,09		3,50	
	70	4,60	0,70	2,50	2,81		4,00	
	80	4,65	0,70	2,50	2,63		4,50	
Senkrechtaufstellung 	90	4,55	0,70	2,50	2,53		5,25	
	100	4,30	0,70	2,50	2,50	2,50	6,00	4,50

Parkplatzbefüllung

Bei großen Parkflächen oder hohem Parkdruck

- ggf. Aufteilung in separat zu beschickende Parkbereiche
- parallele Befüllung mehrerer Parkreihen
- Erstbefüllung nicht über Fahrgasse sondern über die Parkfläche
- ggf. besondere Führung der Fahrzeuge (spezielle Ausfahrten für bestimmte Bereiche) während der Hauptabfahrt

Bei Schräg- und Senkrechtaufstellung empfiehlt es sich, die Fahrzeuge in Doppelreihen aufzustellen, so dass immer jeweils zwei Fahrzeuge in gleicher Fahrtrichtung hintereinander parken. Hierdurch kann die Befüllung erheblich beschleunigt werden.



Wiederbelegung freigewordener Stellplätze / Begegnungsverkehr

- Stellplatzbelegungserfassung (auf Freiflächen i.d.R. durch Personal)
- Führung der Fahrzeuge zu freien Stellplätzen (i.d.R. durch Personal)
- Ein- und Ausfahrten räumlich getrennt
- Fahrgassen im Einrichtungsverkehr

Zufahrtskontrollen / Kassieren

- kein Kassieren bei der Einfahrt sondern an gestellten Fahrzeugen
- Wenden und Weiterleitung von „abgewiesenen Fahrzeugen“ ohne rangieren
- geschultes, ggf. mehrsprachiges Personal
- Vermeidung „längerer“ Diskussionen
- früher Hinweis auf Kontrolle, z.B. Schild „Ticket sichtbar anbringen“
- ausreichende Aufstell- bzw. Rückstaufläche

Beispiel: Waldparkplatz
an der Commerzbank
Arena in Frankfurt am
Main



Reisebus-Aufstellung:

Busse dürfen nur mit geschultem Einweiser rückwärts fahren. Zur Risiko-
vermeidung und Minimierung der Störungen im Ablauf sollten daher in der
Regel Parkplätze so angelegt bzw. organisiert werden, dass die Busse
vorwärts ein- und ausfahren können. Bei nicht-gefangener Aufstellung sind
daher jeweils zwei Fahrgassen anzuordnen.

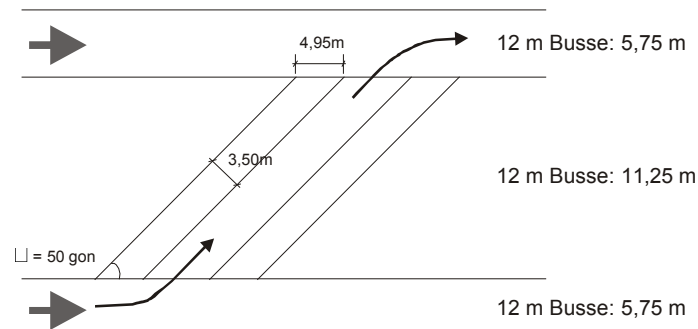
nicht-gefangene Aufstellung:

- Ein- und Aussteigen der Fahrgäste möglich
- kein Rückwärtsausfahren der Busse
- Flächenbedarf ~ 120 - 150 m² pro Reisebus.

Reisebus – Stellplatz-
abmessungen
(EAR 05):

- Längsaufstellung:
Breite des Seitenstreifens mit Ein- und Ausstieg ~ 3,00 m
Länge pro Bus:
unabhängiges Ausfahren: 12 m Bus ~ 15,00 m
gefangene Stellung ~ 13,00 m - 19,00 m
vorwärts Einfahren ~ doppelte Fahrzeuglänge
- Senkrechtaufstellung:
Breite mit Ein- und Ausstieg ~ 3,50 m
Tiefe - je nach Fahrzeuglänge (Länge Reisebusse: 12 – 15 m)

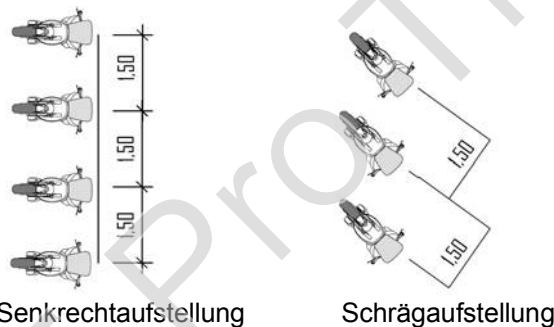
- Schrägaufstellung (zügiges Einparken):
Breite mit Ein- und Ausstieg ~ 3,50 m
Tiefe - je nach Fahrzeuglänge und Aufstellwinkel



Krad:

In der Regel werden Krad ohne genaue Ermittlung der Stellplatzanzahl auf vorhandene Flächen abgestellt. Der Untergrund muss geeignet (kein Sand o.Ä.) sein.

- Flächenbedarf Kradstellplätze:
auf Pkw-Parkplätzen ~ 2-3 Krad / Pkw-Stellplatz
auf Krad-Parkplätzen ~ 7,5 m² / Krad

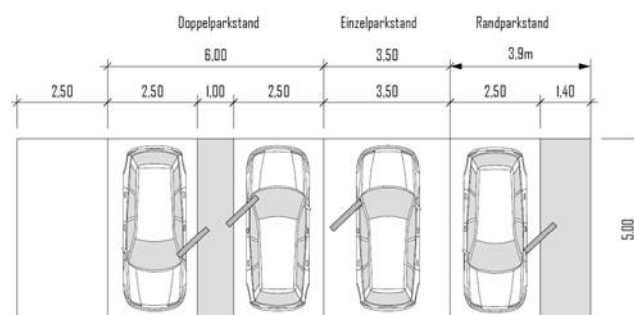


Senkrechtaufstellung

Schrägaufstellung

Zielgruppenspezifisches
Parken für Mobilitätsbe-
hinderte:

- Anforderungen an einen Behindertenparkplatz (BPP): Platzierung in direkter Nähe zum Veranstaltungsort; ebener, harter und rutschfester Belag auf verdichtetem Untergrund; eindeutige Kennzeichnung, Eben-erdiges, stufen- und steigungsfreies Erreichen des Veranstaltungsortes muss möglich sein.
- Mindestabmessungen von BPP:



Hinweise zum Kfz-Verkehr:

Wegweisung Kfz-Verkehr:

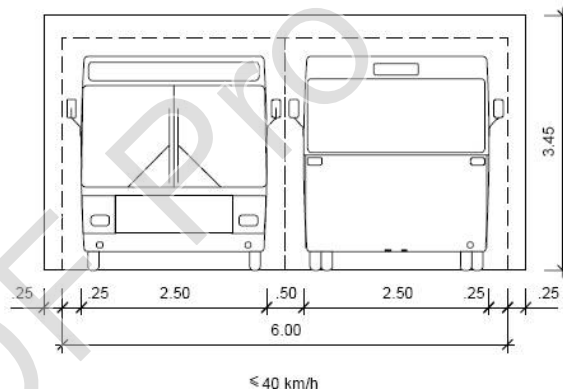
Für das Aufstellen privater Hinweisschilder ist die Richtlinie des BMV vom 27.1.1961 maßgebend (vgl. HAV). Abweichend hiervon haben sich jedoch weiße Schilder mit schwarzer Schrift oder schwarzen Symbolen durchgesetzt, wobei ein die Veranstaltung kennzeichnendes, allgemein gültiges Emblem, Sinn- oder Schriftbild auch in Farbe gezeigt werden darf. Die Schriftgröße ist entsprechend der durchschnittlichen Verkehrsgeschwindigkeit (Autobahn $v=80\text{km/h}$, Landstraße $v=60\text{km/h}$, Stadtstraße $v=40\text{km/h}$) zu dimensionieren.

Hinweise zum Busverkehr:

- Kapazität d. Fahrzeuge:
- Standardlinienbus (L=12m): ca. 103 Plätze, davon 32 Sitzplätze
 - Standardgelenkbus (L=18m): ca. 145 Plätze, davon 42 Sitzplätze
 - Reisebus: (L=12,3m) 48 Sitzplätze
 - Reisebus: (L=13m) 58 Sitzplätze

Verkehrsräume:

Begegnungsfall Bus – Bus:



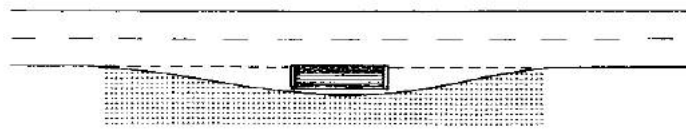
erforderlicher Verkehrsraum für den Begegnungsfall Bus-Bus nach EAE

Größe der Busparkplätze

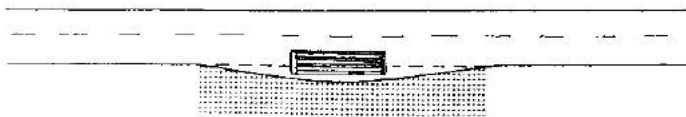
- s. „Hinweise zum Parken“

Haltestellen: Formen von Bushaltestellen:

volle Haltestellenbucht



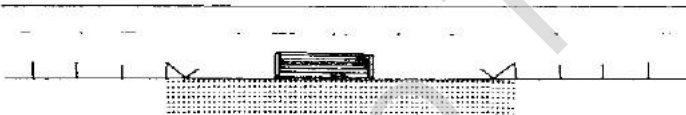
schmale Haltestellenbucht



passive Haltestellenbucht



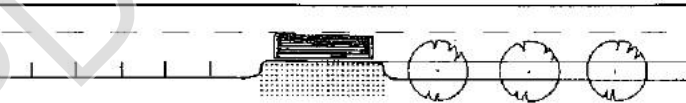
Haltestellenbucht im Längsparkstreifen



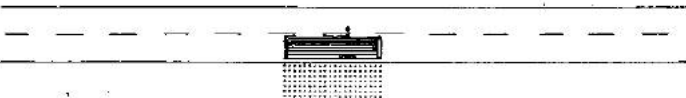
Sonderform: Haltestellentasche



Haltestellenkap mit/ohne Längsparkstreifen

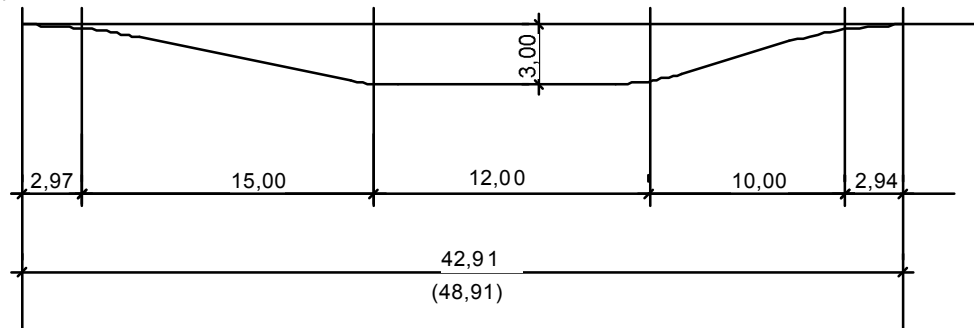


Haltestelle am Fahrbahnrand

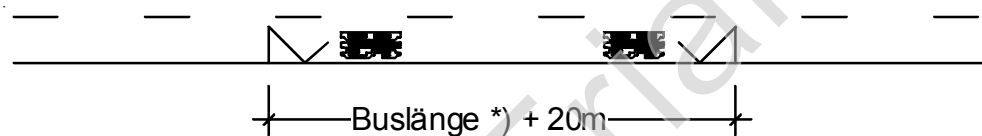


(Quelle: Handbuch der kommunalen Verkehrsplanung)

Für einige typische Haltestellenformen sind nachfolgend Abmessungen aufgeführt. Weitere Informationen zur Dimensionierung von Bushaltestellen enthalten die EAÖ und die EAHV (s. Literatur).

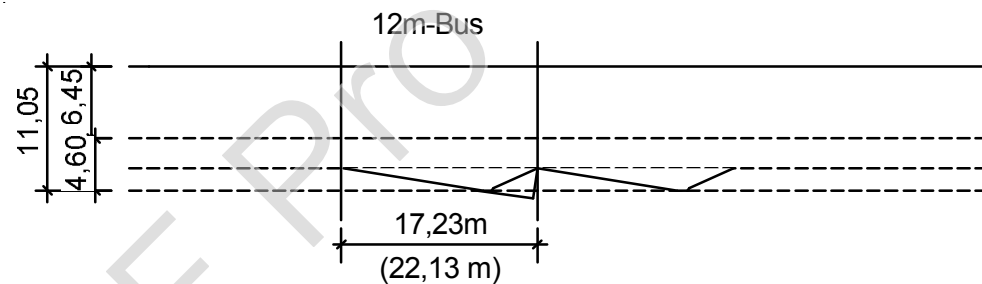


Mindestabmessungen Haltestellenbucht für 12m Bus (18m Bus)

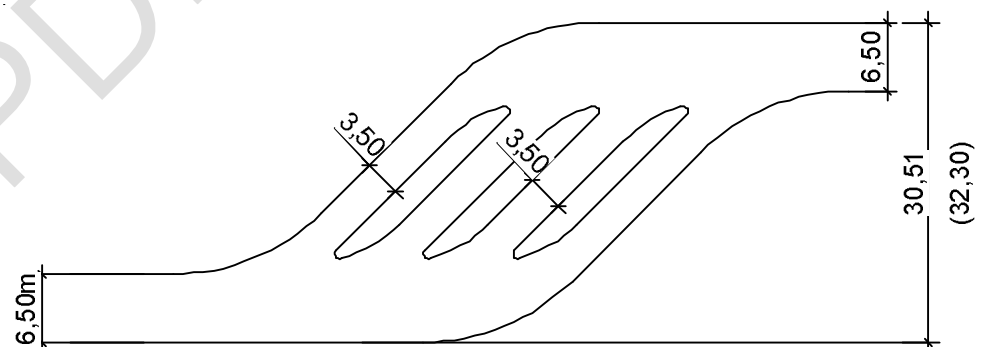


*) Normalbus 12m, Gelenkbus 18m

passive Haltestellenbucht



Haltestellentasche für 12 m Bus (18m Bus)



schräge Anordnung von Bushaltestellen für 12m Bus (18m Bus)

Hinweise zum schienengebundenen Verkehr:

- Kapazität der Fahrzeuge: Die nachfolgend angegebenen Kapazitäten dienen nur der Orientierung, da die tatsächliche Kapazität in Abhängigkeit des eingesetzten rollenden Materials vor allem bei der RegionalBahn bzw. dem RegionalExpress erheblich differieren kann.
- Stadtbahn (z.B. Frankfurt am Main):
ca. 180 – 240 Fahrgäste / Wagen
Einsatz von max. 4-Wagen pro Zug
 - Straßenbahnen (z.B. Frankfurt am Main):
ca. 170 – 240 Fahrgäste
 - S-Bahnen (1-stöckige Triebwagen)
Kurzzug (1-Wagen-Zug) ca.400 Fahrgäste
Vollzug (2-Wagen-Zug) ca.800 Fahrgäste
Langzug (3-Wagen-Zug) ca.1.200 Fahrgäste
 - RegionalBahn / RegionalExpress (früher:Nahverkehrszüge)
Doppelstockwagen: ca. 250 Fahrgäste
1-stöckige Personenwagen: ca. 150 Fahrgäste
Einsatz von i.d.R. 4-6 Wagen pro Zug
- Bahnsteige: Die Bahnsteiglänge bestimmt in der Regel die Einsatzmöglichkeiten bestimmten Zugkonfiguration (z.B. S-Bahn: Kurzzug – Vollzug – Langzug)
- Barrierefreiheit: Umfassende Informationen zum Thema Barrierefreiheit von Einrichtungen des öffentlichen Verkehrs finden sich in der EAÖ (s. Literatur).
Im Rahmen des Forschungsprojektes „BeGiN - BehindertenGleichstellung im Nahverkehr“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, das vom Institut Verkehr und Raum des Fachbereichs Verkehrs- und Transportwesen der Fachhochschule Erfurt bearbeitet wurde, sind ebenfalls vielseitige Informationen zu diesem Thema zusammengestellt worden (s. Literatur).

Hinweise zum Radverkehr:

Abmessungen
von Radver-
kehrsflächen:

- Radwege:

Radwegbreite: 1,60 m (an gering belasteten Straßen) bis 2,00 m (an mittel- bis hoch belasteten Straßen). Zusätzlicher Schutzstreifen auf Fahrbahnseite: 0,75 m (mit Parken) bzw. 0,50 m (ohne Parken)

- Radstreifen:

Richtbreite für beidseitigen Radfahrstreifen bei einem Fahrstreifen pro Richtung für den Kraftfahrzeugverkehr:

$\leq 50\text{km/h}$: $2 \times 1,85\text{ m}$

$> 50\text{km/h}$: $2 \times 2,50\text{ m}$

- Mischverkehr:

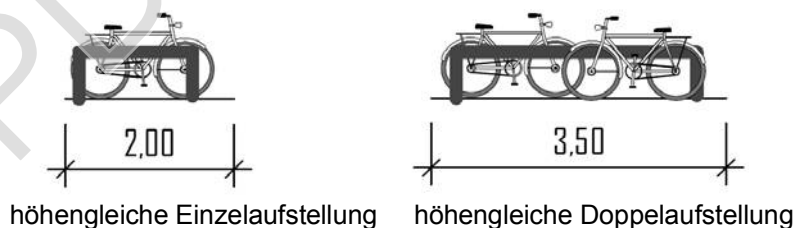
Für Radfahrer attraktiv, wenn Kfz-Geschwindigkeiten niedrig und Kfz-Aufkommen gering sind.

Charakteristika verschiedener Fahrstreifenbreiten im Mischverkehr:

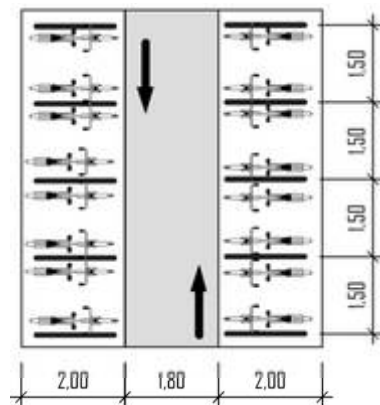
Fahrstreifenbreite	Nutzungsmerkmal
bis 2,75 m	Überholen von Radfahrern durch Kfz kann weitgehend verhindert werden.
3,50 m	Überholvorgänge Pkw-, Radverkehr auf demselben Fahrstreifen möglich
4,25 m	Lkw oder Busse können Radfahrer auf demselben Fahrstreifen überholen.
mind. 3,50m	Ausreichend breiter „Restfahrstreifen“ neben parkenden Autos, wenn Fahrstreifen (zeitweilig) zum Parken genutzt werden.

Abstellmög-
lichkeiten:

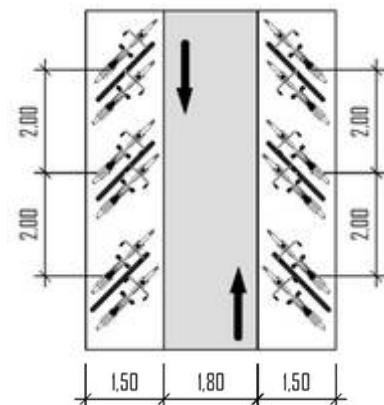
- Ausführungsform von Fahrradhaltern: Zu empfehlen sind eine höhengleiche Doppelaufstellung (s. unten) und Rahmenhalter, da sie einen sicheren Stand und einen ausreichenden Diebstahlschutz bieten.
- Parkstandsabmessungen:



Parkstandabmessungen Senkrechtaufstellung

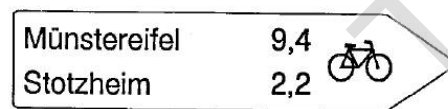


Schrägaufstellung

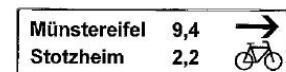


Wegweisung Radverkehr:

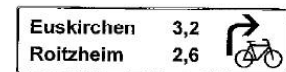
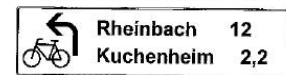
Wegweiser sollten Zielangabe und Kilometerangabe (unter 5km mit einer Stelle hinter dem Komma) enthalten. Deutliche Unterscheidung von StVO-Wegweisung durch Farbgebung (grüne Schrift auf weißem Grund). Empfohlen wird ein Wegweisungssystem aus Pfeil-Tabellen- und Zwischenwegweisern.



a) Pfeilwegweiser



b) Zwischenwegweiser



c) Tabellenwegweiser

Bild 83: Empfohlene Grundtypen für Fahrradwegweiser

(Quelle: ERA 95)

Weitere Services für den Radverkehr:

- überdachte, bewachte Fahrradabstellanlagen
- Gepäckaufbewahrung für Radreisende

Hinweise zum Fußgängerverkehr:

Abmessungen von Gehwegen:

- Generelle Dimensionierung von Gehwegen: $B = 2,50 \text{ m}$
- Zuschläge für Einbauten: Ruhebänke $\geq 1,00 \text{ m}$
Haltestellen $\geq 1,50 \text{ m}$

Kapazitäten (HBS):

Kapazitäten von Fußwegen:

- Gehwege, Korridore und Rampen:
durchschnittliche Mischung: ca. 1,2 Pers. / Sec. und 1m Wegbreite
Freizeitverkehr: ca. 1,0 Pers. / Sec. und 1m Wegbreite
- Treppen:
aufwärts: ca. 0,8 Pers. / Sec. und 1m Wegbreite
abwärts: ca. 0,9 Pers. / Sec. und 1m Wegbreite

Kapazitäten von Wartebereichen: ca. 3 – 6 Pers./m²

(Bei 3 Pers./m² ist die freie Bewegung der Fußgänger stark behindert, es kommt in Wartebereichen zur Bildung von Reihen und Gruppen, der Verkehrszustand ist noch stabil. Bei 6 Pers./m² kommt es zu massiven Behinderungen, die Kapazitätsgrenze wird erreicht.)

Nutzbare Gehflächenbreite: Zur Ermittlung der spezifischen Kapazität eines Weges oder eines Wartebereiches sind je nach Randbegrenzung unterschiedliche Abstände abzuziehen.

Art der Begrenzung	Abstand B_s [m] Gehwege	Abstand B_s [m] Korridore, Rampen, Treppen
Wand	0,50	0,25
Wand mit Schaufenstern	1,00	0,50
Gartenzaun / Bepflanzung	0,60	0,60
Fahrbahn (Hochbord)	0,35	-
Handlauf	-	0,00

Barrierefreie Wege:

- Die Oberfläche muss eben, stufenlos, griffig, fugenarm, rutschhemmend und taktil erkennbar sein.
- Höhe der Bordsteinabsenkungen an Querungen: $h = 3 \text{ cm}$.
- Mindestnutzbreite: 1,50m, Mindestgehwegbreite $B = 2,50 \text{ m}$
- Längsneigung max. 6%, bei mehr als 3% Längsneigung Ruheplätze einrichten.

Literatur:

- EAHV Empfehlungen für die Anlage von Hauptverkehrsstraßen - EAHV '93; Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen; 1993
- EAÖ Empfehlungen für Anlagen des öffentlichen Personennahverkehrs – EAÖ; Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen; 2003
- ERA 95 Empfehlungen für die Anlage von Radverkehrsanlagen, Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen, Köln 1995
- EAR 05 Empfehlungen für Anlagen des ruhenden Verkehrs, Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen, Köln 2005
- Handbuch der kommunalen Verkehrsplanung; Bracher, Holzapfel, Kiepe, Lehm Brock, Reutter, Heidelberg 2006
- HAV Hinweise für das Anbringen von Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen, Kirschbaum Verlag Bonn 2003
- HBS Handbuch für die Bemessung von Straßenverkehrsanlagen, Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen, Köln 2001
- Rahmenkonzeption für einen barrierefreien Verkehr in der Modellregion für einen barrierefreien Tourismus für Alle; Rebstock, Gather, Erfurt 2004

Teil C: Anregungen - eine fiktive Beispielveranstaltung

C1 Einleitung

Auf den folgenden Seiten werden für eine fiktive Veranstaltung verschiedene Grundlagenuntersuchungen und Planungen beispielhaft betrachtet. Die Vorgehensweise orientiert sich an den „Planungshilfen Teil A: Checklisten Verkehrliche Abwicklung“. Das Beispiel soll aber nicht als Vorlage für die Planung realer Veranstaltungen dienen, sondern lediglich die in den Checklisten geforderten Arbeitsschritte veranschaulichen. Weiterhin besteht bei dem im Folgenden dargestellten Beispiel kein Anspruch auf Konsistenz der einzelnen Planungen sowie einer tatsächlichen Realisierbarkeit der einzelnen Maßnahmen.

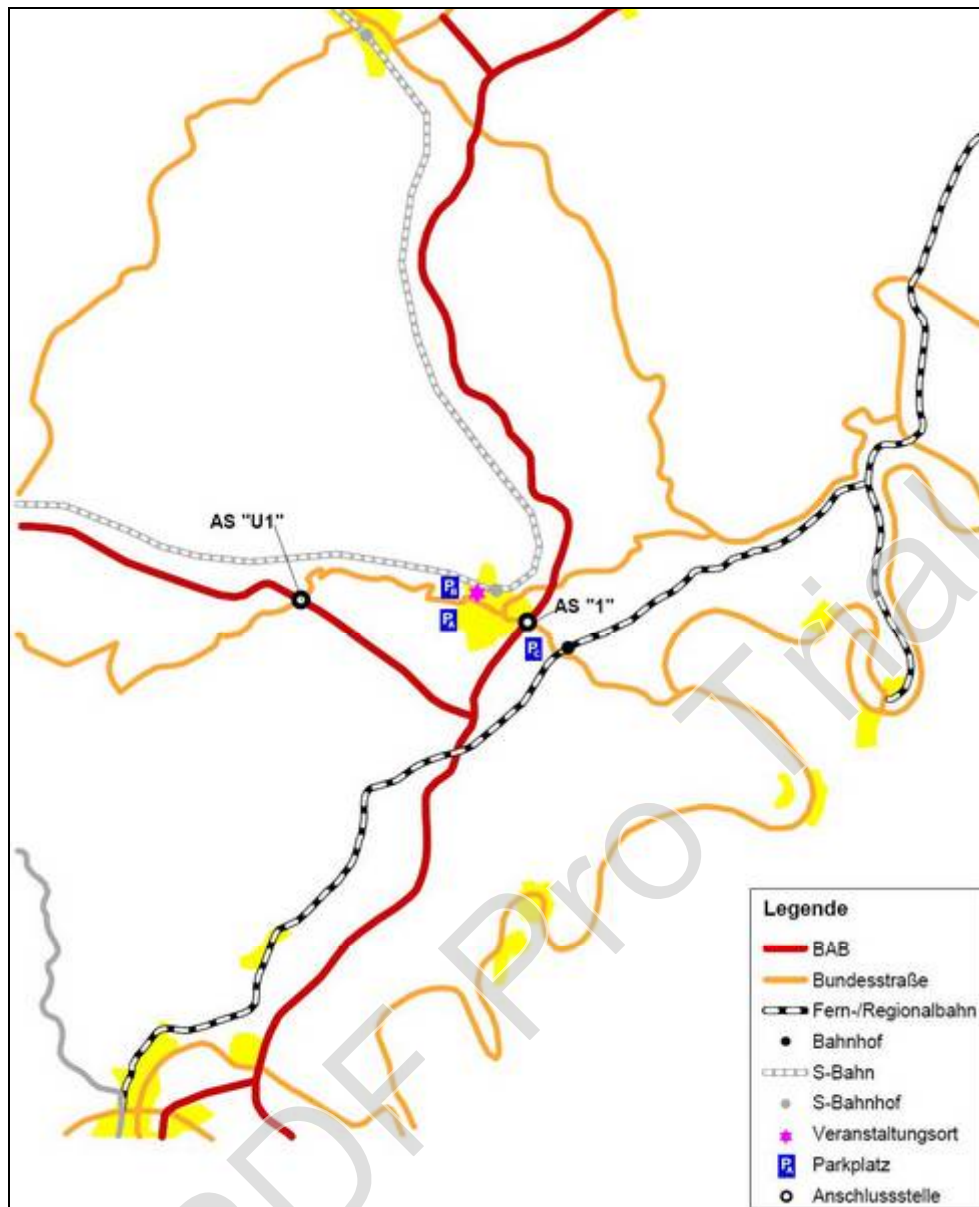
C2 Abschätzung - Mengengerüst / Modal Split

C2.1 Grundlagen:

Besucheraufkommen:

(Annahme auf Grund „veranstaltungsbezogener Kriterien“ und Erfahrungen ähnlicher Veranstaltungen sowie Vorgaben durch den Veranstalter)

Gesamtbesuchermenge:	350.000 Besucher
Beschäftigte:	300 Beschäftigte pro Tag (ganztags)
Veranstaltungsdauer:	10 Tage, täglich, Ganztagesveranstaltungen
Spitzentag:	50.000 Besucher, Anreise verteilt sich über mehrere Stunden Anreisespitze zwischen 09:00 Uhr und 11:00 Uhr Abreisespitze zwischen 18:00 Uhr und 20:00 Uhr

Darstellung verkehrliche Erschließung:**Erreichbarkeit des Veranstaltungsorts:****MIV:**

- BAB aus Süden, Norden und Westen, Anschlussstelle im Osten des Veranstaltungsorts
- Bundesstraßen aus allen Richtungen

ÖV:

- Fern- und Regionalbahnhof in 5 km Entfernung vom Veranstaltungsort – Einsatz von Shuttlebussen vorgesehen
- S-Bahn Haltestelle/Bahnhof in fußläufiger Entfernung (500m) vom Veranstaltungsort
- zwei Buslinien

Parken:

- zwei Parkplätze am Veranstaltungsort
- ein P+R-Platz in 4 km Entfernung

C2.2 Modal Split:

(Annahme auf Grund von veranstaltungsbezogenen Aspekten, der verkehrlichen Erschließung und Erfahrungen ähnlicher Veranstaltungen)

MIV-Anteil (inkl. Reisebusse): 50 %

ÖV-Anteil: 45 %

Anteil „nicht-motorisierter IV“ (Radfahrer, Fußgänger): 5 %

Reisebusse entsprechen von ihrem Charakter (Fahrtaufkommen, Abfertigung, Zielführung etc.) eher dem MIV als dem ÖV und werden daher auch dem MIV zugerechnet.

MIV-Verteilung:

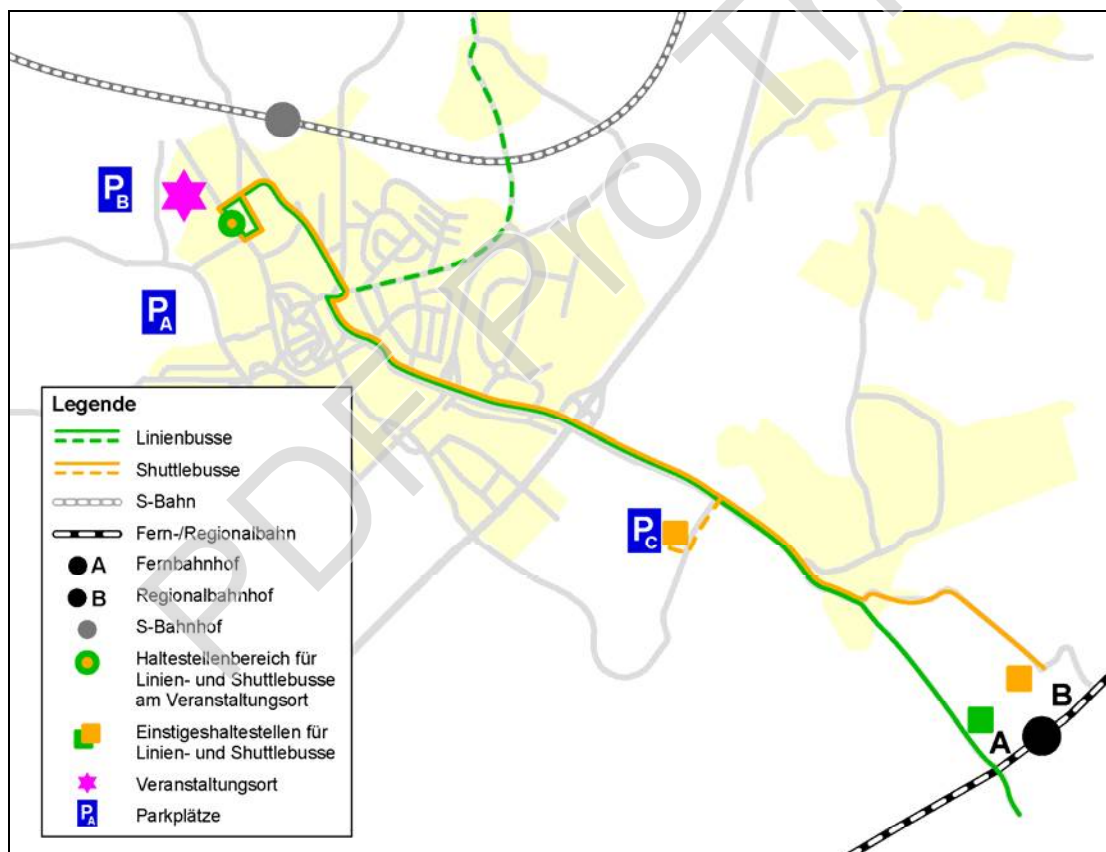
Pkw-Anteil: 75 %

Reisebus-Anteil: 22 %

Krad-Anteil: 1 %

„Bringer/Abholer“ (Drop-Off / Pick-Up): 2 %

ÖV-Verteilung:



Betrachtung der Wegeketten (erwarteter Bedarf / Nachfrage am Spitzentag)

Anreise		Ankunft am Veranstaltungsort
Fernbahn 5 % ~ 1.125 Fahrgäste	→ Umstieg am Fernbahnhof (A) in Bus Linie 1	Haltestelle Linienbus
Regionalbahn 10 % ~ 2.250 Fahrgäste	→ Umstieg am Regionalbahnhof (B) in Shuttlebus 1	Haltestelle Shuttlebus
S-Bahn 75 % ~ 16.875 Fahrgäste	→	Haltestelle Shuttlebus
Bus Linie 1 Umsteiger von Fernbahn und Zusteiger (2 %) ~ 450 Fahrgäste	→	Haltestelle Linienbus
Bus Linie 2 3 % ~ 675 Fahrgäste	→	Haltestelle Linienbus
Shuttlebus 1 Ausschließlich Umsteiger von Regionalbahn (10 %) ~ 2.250 Fahrgäste	→	Haltestelle Shuttlebus
Shuttlebus P+R (vgl. Stellplatzbilanz) 1.000 Umsteiger vom Pkw	→	Haltestelle Shuttlebus
Taxi 5 % ~ 1.125 Fahrgäste	→	Veranstaltungsort / Taxihalteplatz

C3 Motorisierter Individualverkehr (MIV)**C3.1 Parken - Grundlagen****Besetzungsgrad**

Pkw (Besucher): 2,5 Personen/Pkw

Pkw (Beschäftigte): 1,5 Personen/Pkw

Reisebus: 50,0 Personen/Bus

Taxi: 2,0 Personen/Taxi

Gleichzeitigkeitsfaktor:

gleichzeitig anwesende bzw. parkende

Besucher (Pkw und Reisebusse) 80 %

Allgemeiner Stellplatzbedarf:

(aus obigen Angaben berechnet)

Pkw: 6.000

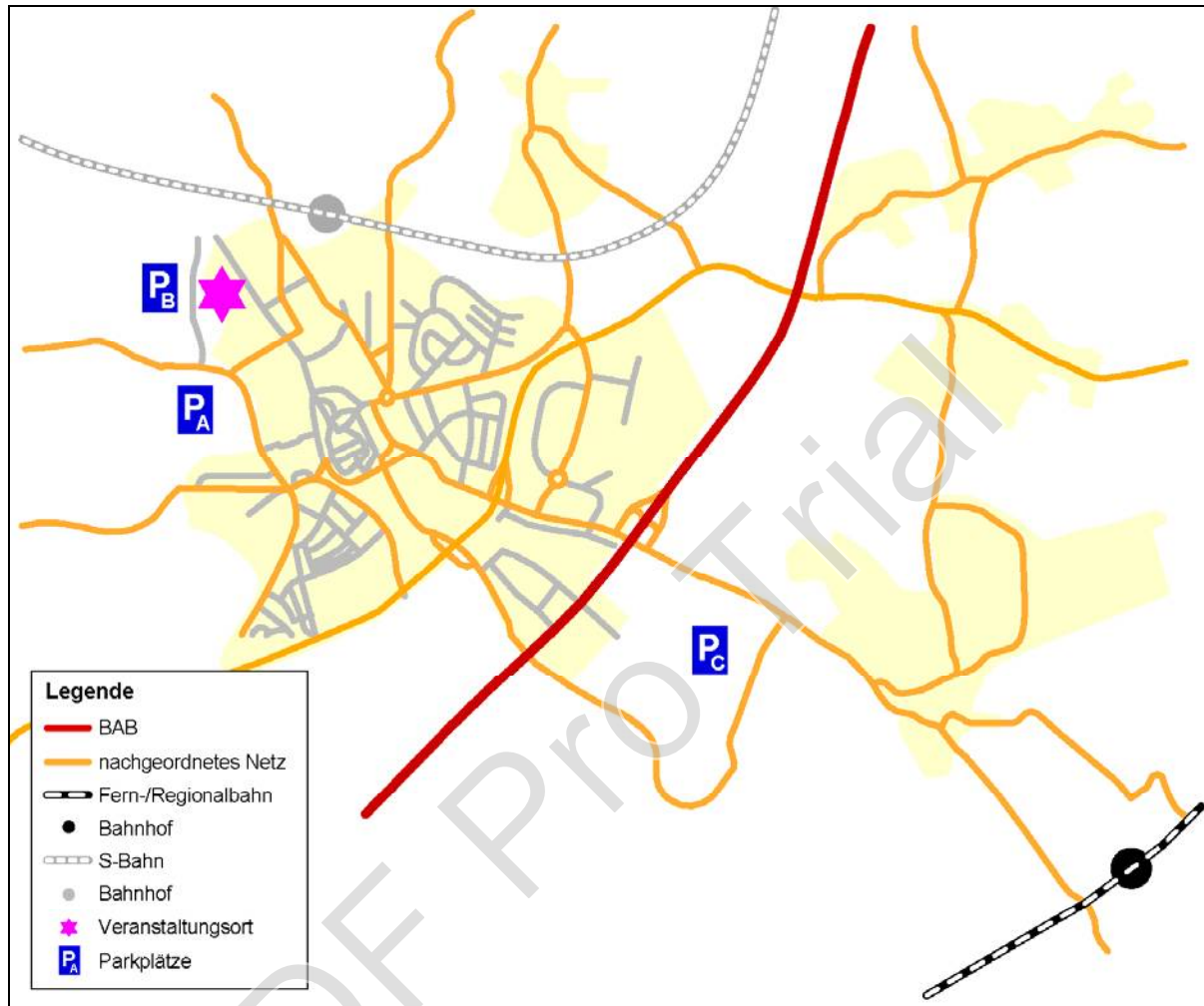
Reisebusse: 88

Krad: 250

C3.2 Allgemeine Stellplatzbilanz:

Vergleich allgemeiner Stellplatzbedarf – vorhandene Stellplätze

Lage der Parkplätze:



Allgemeine Stellplatzbilanz					
	Kapazität				Nachfrage
	Parkplatz „P _A “	Parkplatz „P _B “	P+R „P _C “	Summe	Summe (Besucher)
Pkw	2.000	1.500	3.000	6.500	6.000
Reisebus		100	-	100	88
Krad		250	-	250	250

C3.3 Zielgruppenspezifische Stellplatzbilanz (Pkw)

Nachfrage:

- VIPs 1.000 Pkw
- Mobilitätsbehinderte 500 Pkw
- sonstige zu trennende Besuchergruppen („Fantrennung“)
 - Besuchergruppe A: -
 - Besuchergruppe B: -
- Beschäftigte 200 Pkw
- übrige Besucher 4.500 Pkw
 - Frauen- und Familienparkplätze -
- Wohnmobile / Camper -

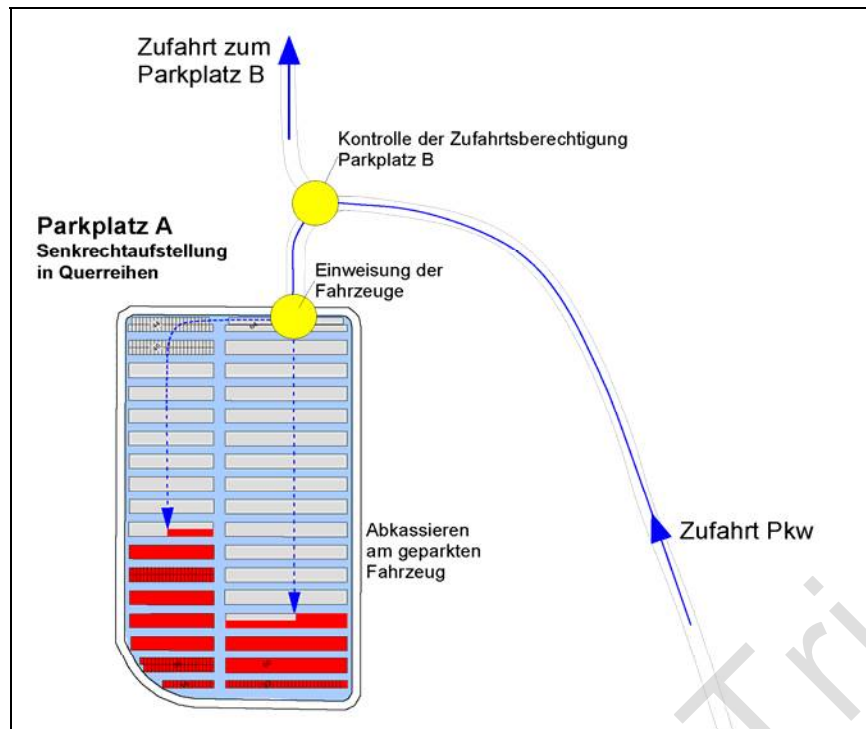
Zielgruppenspezifische Stellplatzbilanz					
	Kapazität / Parkplatzangebot				
	VIPs	Mobilitäts- behinderte	Be- schäftigte	übrige Besucher	Summe
Parkplatz „P _A “				2.000	2.000
Parkplatz „P _B “	1.000	500	-		1.500
P+R „P _C “			200	2.800	3.000
Gesamtangebot	1.000	500	200	4.800	6.500
Gesamtnachfrage	1.000	500	200	4.500	6.200

C3.4 Beschickung der Parkplätze:

Beispiel: Parkplatz A:

- Senkrechtaufstellung und Querreihen
- Aufstellung in Doppelreihen
- eine Zufahrt zum Parkplatz
- vorgezogene Kontrolle der Zufahrtsberechtigung (für Parkplatz B – siehe Bild)
- hoher Parkdruck während der Spitzenstunde
- zweistreifige Zufahrt und parallele Befüllung des westlichen und östlichen Teilbereichs
- Zufahrt über die Parkplatzfläche
- kein Kassieren bei Einfahrt sondern am abgestellten Fahrzeug
- Einsatz von geschultem Personal während der gesamten Veranstaltungsdauer
- Wiederbefüllung über mittlere Fahrgasse
- Abfahrt über umschließende Fahrgasse, besondere Regelung (z.B. Handregelung durch Polizei) an der Kreuzung mit den Fahrzeugen vom Parkplatz B

Beschickung Parkplatz A:



C3.5 Abfolge der Öffnung und Beschickung der einzelnen Parkplätze

- Hauptzufluss im MIV über die BAB (vgl. Kap. C3.6)
- VIPs, Reisebusse und Mobilitätsbehinderte immer auf Parkplatz B
 - Kapazität ausreichend
 - vorab Informationen bzgl. Parkplatzzwidmung und Zuführung für VIPs (Flyer zum Ticket)
 - temporäre Beschilderung (vgl. Kap. C3.6)
- Sonstige Besucher auf Parkplatz A, wenn belegt auf P+R-Platz C
 - temporäre Beschilderung (vgl. Kap. C3.6)
 - Klappschilder an der AS der BAB, Aktivierung durch Einsatzkräfte der Polizei
 - Wiederbelegung des Parkplatzes A wenn etwa 10% der Stellplätze wieder frei sind. (Aktivierung der Klappschilder durch Einsatzkräfte der Polizei)
 - Abstimmung (telefonisch) zwischen Parkplatzbetreiber und Einsatzleitung Polizei

C3.6 Zuführungs- und Abreiserouten

Zielführungsrouten Anreise:

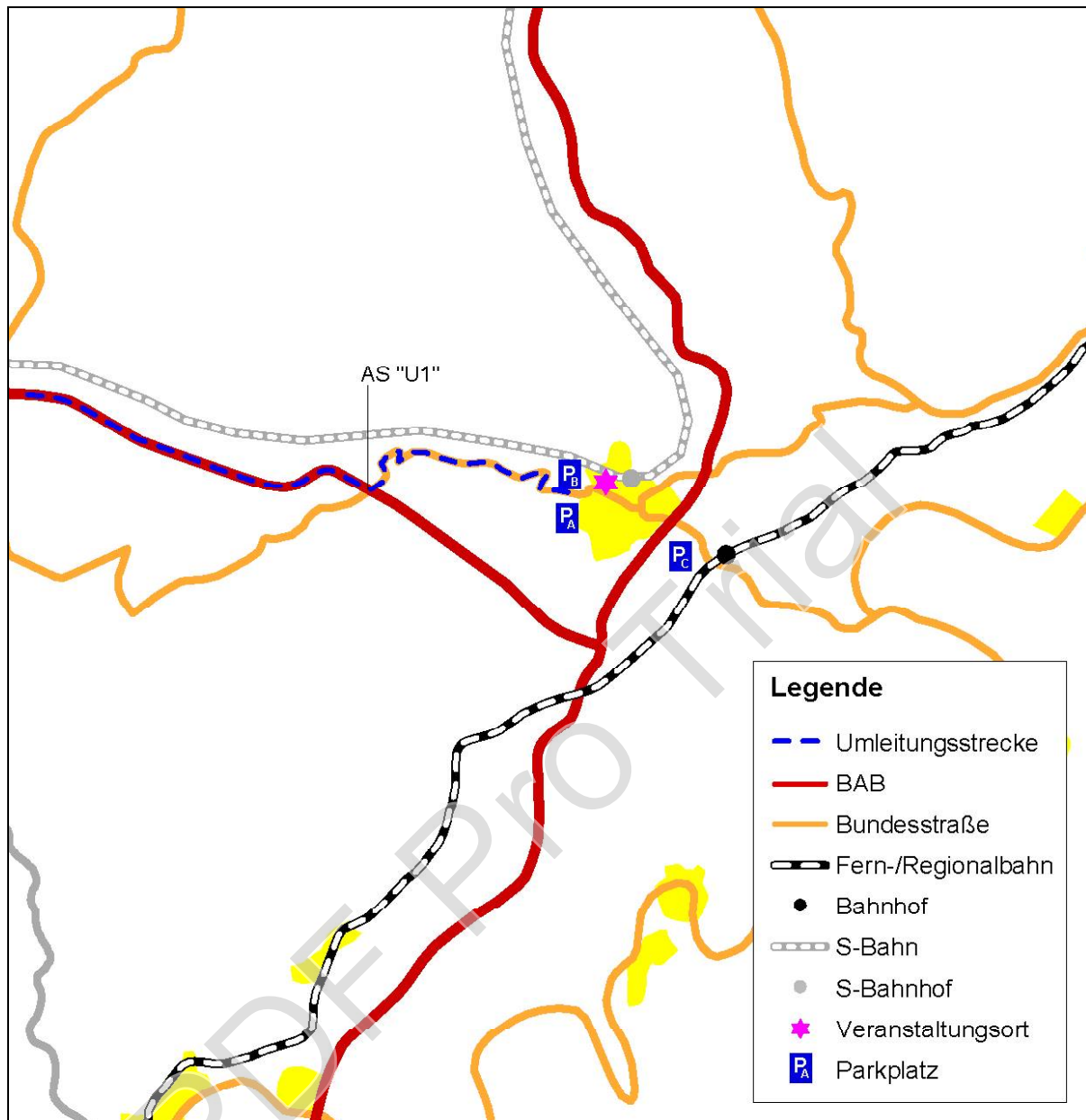
- Hauptanreiseroute im MIV über die BAB (vgl. Abbildung)
- Führung der Besucher mittels temporärer Beschilderung an jedem Entscheidungspunkt zu den Parkplätzen
- Klappschilder an der BAB AS: „P Veranstaltung“ und „rechts“ bzw. „links“, Aktivierung durch Polizei (vgl. Kap. C3.5)

Zielführung IV und ÖV



- keine Parallelveranstaltungen während der Hauptanreisezeit vorhanden
- während der Anreisespitze kommt es im Innerortsbereich aufgrund von Überlagerungen mit dem Normalverkehr zur Überlastungen
 - Umleitung der Fahrzeuge auf der Autobahn aus Richtung Westen über die Anschlussstelle AS „U1“
 - Einsatz einer mobilen dynamischen Informationstafel an der AS „U1“ (aus Richtung Westen)
 - entsprechende Verkehrshinweise im Rundfunk (Informationsweitergabe durch Polizei)
 - Leistungsfähigkeit der Umleitungsstrecke ist ausreichend
- erwartete Herkunftsverteilung MIV:
 - 30 % aus Norden
 - 20 % aus Süden
 - 40 % aus Westen
 - 10 % aus Osten
 → Verlagerungspotential ausreichend zur Entlastung des Innerortsbereichs

(Temporäre) Umleitung der Fahrzeuge aus Richtung Westen



Haupttrouten Abreise:

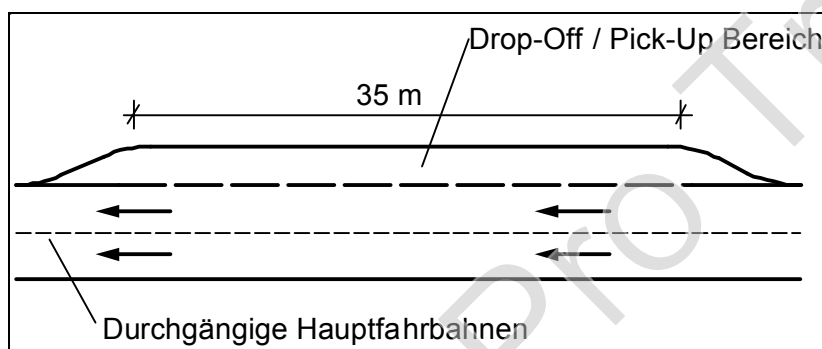
- keine Parallelveranstaltungen während der Hauptabreise vorhanden
- keine nennenswerte Überlagerung mit Normalverkehr
- Verkehrspunkt 1 und 4: Handregelung durch Einsatzkräfte des Ordnungsamts
- Verkehrspunkte 2 und 3: Schaltung besonderer Abfahrtsprogramme an den LSA

C3.7 Haltepunkte / Vorfahrten (Drop-Off / Pick-Up Bereiche)

Für die „Bringer / Abholer“ (Drop-Off / Pick-Up) wird eine spezielle Vorfahrt eingerichtet, die ausschließlich von Privat-Pkw genutzt wird. Behindertentransporte können auf der gegenüberliegenden Straßenseite im Bereich der Bus-Nachruckerplätze vorfahren (vgl. Kap. C4.2).

- Die Führung der „Bringer / Abholer“ erfolgt zusammen mit den übrigen Besuchern zum Veranstaltungsgelände.
- Vor der Abfahrt zu den Parkplätzen ist die Vorfahrt (Drop-Off / Pick-Up Bereich) rechts neben der Fahrbahn eingerichtet und beschildert.
- Auf der Vorfahrt darf nur zum Ein- und Aussteigen gehalten werden. Dies wird durch den Einsatz von Ordnungskräften sichergestellt. Ggf. ist der Einsatz von uniformierten Kräften erforderlich – die Entscheidung darüber erfolgt in Abhängigkeit von der aktuellen Situation.
- Das Halten von Reisebussen wird durch den Einsatz von Ordnungskräften unterbunden. Für Reisebusse werden Stellplätze in ausreichender Anzahl bereitgestellt.
- Bei der Abholung kann es aufgrund eines ungenauen zeitlichen Abpassens zu Behinderungen kommen. Sofern keine Zufahrt mehr erfolgt (Veranstaltungsende) kann der Straßenraum als Rückstaufläche mitgenutzt werden. → aktuelle Entscheidung durch Einsatzkräfte (Polizei/Ordnungsamt) vor Ort.
- Die Wiedereinfädelung erfolgt in Fahrtrichtung (Einbahnstraße).
- Zur Abschätzung der Leistungsfähigkeit wird von einer durchschnittlichen Verweildauer von 30 s und einem durchschnittlichen Zeitbedarf für die Zu- und Abfahrt von 15 s ausgegangen.
- Die theoretische Leitungsfähigkeit beträgt bei 5 Stellplätzen etwa 400 Pkw / Stunde.

- Die erwartete Anzahl von „Holern / Bringern“ liegt bei etwa 500 Fahrzeugen (bei 1 Besucher / Fahrzeug). Da die Anreise über mehrere Stunden verteilt erfolgt, ist die Leistungsfähigkeit des Haltebereichs / Vorfahrt ausreichend.
- Aufstellfläche für wartende Besucher während der Abreise ist ausreichend vorhanden (vgl. Kapitel C6.3).



C4 Öffentlicher Verkehr

C4.1 ÖV-Kapazität

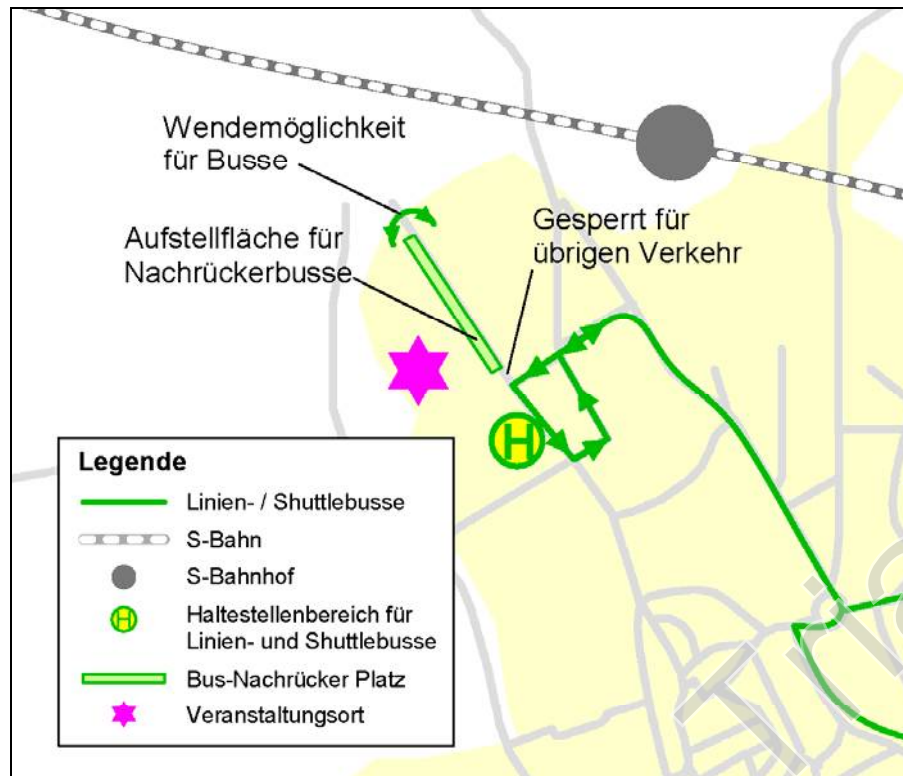
- Fern- und Regionalbahn sowie Linienbusse 1 und 2
Die Nachfrage (vgl. Kap. C2.2) ist ohne Sonderverkehre zu bewältigen.
- S-Bahn
Reguläre S-Bahn Anbindung: Halt von zwei Linien im Halbstundentakt (pro Fahrtrichtung)
→ Sonderverkehre sind erforderlich
 - Einsatz von Langzügen (Bahnsteiglänge aller angefahrenen Haltestellen ausreichend)
 - Taktverdichtung von beiden Linien auf einen Viertelstundentakt während der Anreise (09:00 Uhr – 11:00 Uhr) und der Abreisespitze (18:00 Uhr -20:00 Uhr)
- Shuttlebus 1
 - Einsatz von Standardlinienbussen (~ 100 Fahrgäste)
 - Betriebszeit: 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr
 - angestrebter Takt:
 - An- und Abreisespitze: 5 min
 - außerhalb der Spitzenzeiten: 10 min

- durchschnittliche Fahrzeit Regionalbahnhof – Veranstaltungsort: 8 min
- Ein- und Aussteigezeit je 2 min
- Bedarf an Standardlinienbussen für den Shuttleverkehr 1
 - Spitzenzeiten: 4 Busse (~ 1.200 Fahrgäste pro Stunde)
 - übrige Zeiten: 2 Busse (~ 300 Fahrgäste pro Stunde)
- Shuttlebus P+R
 - Einsatz von Standardlinienbussen (~ 100 Fahrgäste)
 - Betriebszeit: bei Öffnung bzw. Beschickung des P+R
 - angestrebter Takt: 15 min
 - durchschnittliche Fahrzeit P+R-Platz – Veranstaltungsort: 5 min
 - Ein- und Aussteigezeit je 2 min
 - Bedarf an 2 Standardlinienbussen für den Shuttleverkehr P+R

C4.2 Umsteigepunkte und Haltestellen

- besondere Umsteigepunkte sind
 - Umstieg Fernbahn in Linienbus 1
 - separater Zugang zur Fernbahn und Führung zum Linienbus
 - Anschlusssicherung: Linienbus auf Fernbahn getaktet
 - Umstieg Regionalbahn in Shuttlebus 1
 - separater Zugang zur Regionalbahn und Führung zum Shuttlebus
 - Anschlusssicherung: Shuttlebus wartet auf einfahrende Regionalbahn
 - Umstieg Pkw in Shuttlebus P+R
 - eigener Haltestellenbereich am Rand des P+R-Platzes
 - Aufstellfläche für vier Busse vorhanden
- Leistungsfähigkeit der Umsteigepunkte ausreichend
- S-Bahn Haltestelle am Veranstaltungsort
 - leistungsfähiger S-Bahnhof
- Haltestelle für Linien- und Shuttlebusse am Veranstaltungsort:
 - räumliche Trennung von Linien- und Shuttlebussen aufgrund der örtlichen Gegebenheiten nicht möglich
 - deutliche Beschilderung und Infopersonal bei Abfahrt vor Ort
 - Haltemöglichkeit für bis zu 4 Busse
 - Linienbusse 1 und 2 nicht gleichzeitig an der Haltestelle
 - Nachruckerplätze für 7 Busse vorhanden
 - durch Personaleinsatz wird die Fremdnutzung der Haltestellen durch Reisebusse und durch Drop-Off / Pick-Up Vorgänge unterbunden.
- Leistungsfähigkeit der Zielhaltestelle inklusive Nachruckerplätze ausreichend

Haltestellenbereich am Veranstaltungsort

**C4.3 Shuttle-Verkehr**

Vgl. Kap C4.1 und C4.2

C5 Radverkehr**C5.1 Radrouten/-weg**

- hohes Fahrradaufkommen erwartet
 - Anteil nicht-motorisierter IV: 5% (2.500 Besucher), davon werden etwa 500 Besucher mit dem Fahrrad erwartet
- Das Veranstaltungsgelände ist im Rahmen des lokalen Radwegenetzes bereits entsprechend berücksichtigt. Die Erschließung erfolgt von Norden.

C5.2 Bike and Ride

- Im Rahmen der Veranstaltung gibt es kein gesondertes Bike and Ride Angebot.

C5.3 Fahrradabstellanlagen

- Anzahl der erwarteten Fahrräder ~ 500
- Es sind mehrere Fahrradabstellanlagen mit in der Summe ausreichender Kapazität im Norden des Veranstaltungsorts vor dem Eingangsbereich angeordnet.
- Die Abstellplätze sind mit Rahmenhaltern zum Anschließen der Fahrräder ausgestattet.

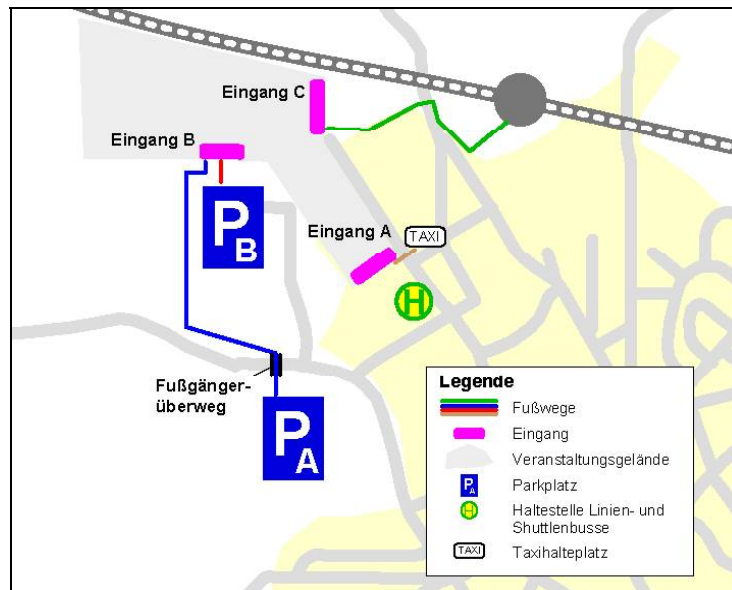
C6 Fußgänger

C6.1 Fußwege von und zum Veranstaltungsort

Folgende Fußwegebeziehungen werden besonders berücksichtigt:

- Parkplatz P_A – Veranstaltungsort
 - 300m Fußweg zum Eingang B
 - Beschilderung (bereits auf dem Parkplatz) und Beleuchtung vorhanden
 - unbefestigter, ebener Waldweg (Wurzelweg)
 - eine Fußgängerüberführung
 - nicht behindertengerecht
- Parkplatz P_B – Veranstaltungsort
 - 30 m Fußweg zum Eingang B
 - Beschilderung nur auf den Parkplatz, Beleuchtung vorhanden
 - asphaltierter Weg
 - behindertengerecht
- S-Bahnhof – Veranstaltungsort
 - 300 m Fußweg zum Eingang C
 - Beschilderung und Beleuchtung vorhanden
 - wassergebundene Oberfläche
 - Überquerung einer schwach belasteten Straße erforderlich
 - eingeschränkt behindertengerecht (keine abgesenkten Bordsteine)
- Taxihalteplatz – Veranstaltungsort
 - 50 m Fußweg zum Eingang A
 - keine Beschilderung (Eingang in Sichtweite), Beleuchtung vorhanden
 - asphaltierter Weg
 - Überquerung einer für den Normalverkehr gesperrten Straße erforderlich
 - behindertengerecht
- Haltestelle Linien- und Shuttlebusse - Veranstaltungsort
 - im direkten Vorfeld des Eingangs - keine gesonderte Fußwegebetrachtung
- Fahrradabstellanlagen - Veranstaltungsort
 - im direkten Vorfeld des Eingangs - keine gesonderte Fußwegebetrachtung

Fußwege zum Veranstaltungsort



C6.2 Fußwege auf dem Veranstaltungsgelände

Auf dem Veranstaltungsgelände sind in regelmäßigen Abständen und an Entscheidungspunkten Multi-Wegweiser vorhanden. Weiterhin gibt es in den Eingangsbereichen und an zentralen Punkten auf dem Veranstaltungsgelände Aushangpläne.

Die Wegweisung auf dem Veranstaltungsgelände erfolgt für die folgenden Ziele:

- Ausgänge
- Parkplätze
- S-Bahn
- Bus
- Taxi

C6.3 Aufstell- oder Warteflächen

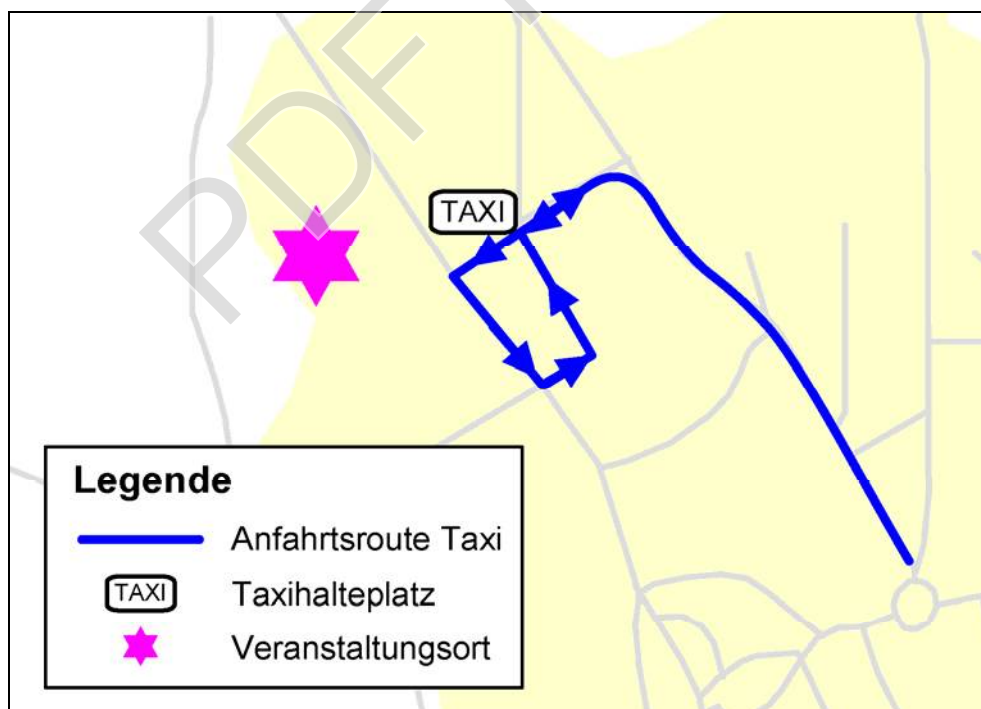
- Eingangsbereiche
 - Eingang A: Sehr großer Vorplatz (ca. 10.000 m²) mit Aufstellfläche für mehrere tausend Besucher vorhanden
 - Eingang B und Eingang C: Freie Fläche vor dem Eingangsbereich, kein Straßenraum
- Haltestellen
 - Linien- und Shuttlebushaltestelle: Sehr großer Vorplatz (vgl. Eingang A) vorhanden
 - Bahnhofsvorplatz (Fern- und Regionalbahn) – ein Teil der Pkw-Stellplätze wird gesperrt, um eine Aufstellfläche für die Fahrgäste des Shuttlebusses 1 einzurichten (Flächenauslastung bis zu 4 Personen pro m²).
- Drop-Of und Pick-Up Bereiche:
 - Vor dem Drop-Off / Pick-Up Bereich ist eine ausreichend große Fläche für die gleichzeitig wartenden Personen vorhanden.

- Taxihalteplatz:
 - Während der Abfahrt können sich die auf Taxis wartenden Besucher am nördlichen Rand des Taxihalteplatzes aufstellen. Sofern der hier vorhandene Platz bei der Abreisepitze nicht ausreicht, dient der Bereich gegenüber der Aufstellfläche für Nachrückerbusse als Überlauf. Zur Sicherung erfolgt der Einsatz von Ordnungskräften.

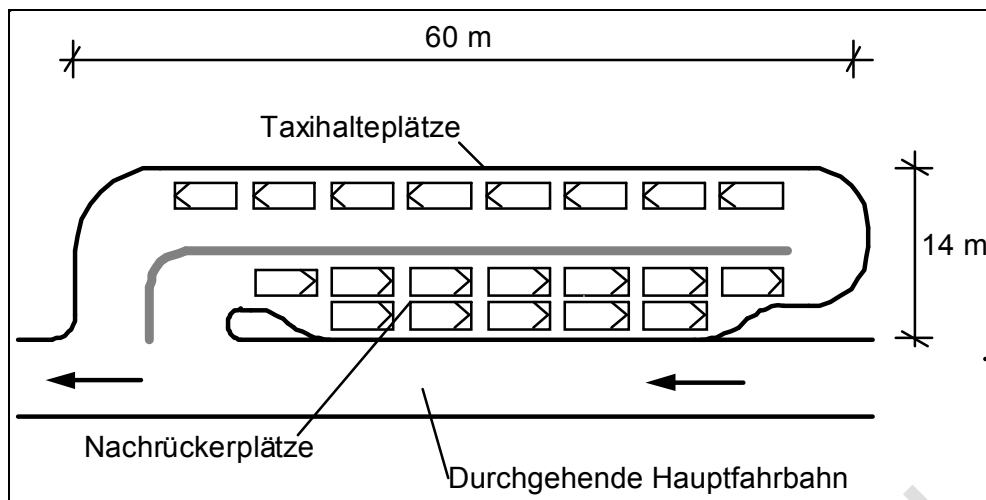
C7 Taxiverkehr

C7.1 Taxiandienung

- spezieller Taxihalteplatz in unmittelbarer Nähe des Eingangs A
- befestigte Freifläche für die Einrichtung des Taxihalteplatzes vorhanden
- erforderliche Einbauten erfolgen mittels Kunststoffleitwänden
- Nutzung des Taxihalteplatzes bei An- und Abreise „vorgeschrieben“ – entsprechende Information an Taxifahrer über Taxiverband und –Unternehmen)
- Halten in zweiter Reihe durch Ordnungskräfte reduzieren / unterbinden
- Kapazität
 - 1.125 Taxifahrgäste erwartet
 - Besetzungsgrad Taxi: 2 Fahrgäste → knapp 600 Taxi An- und Abfahrten erwartet
 - die Anreise verteilt sich über mehrere Stunden
 - erwartete Spitzenbelastung: 450 Taxen/ Stunde
 - Annahme für die Verweildauer eines Taxis am Halteplatz: 1 min
 - ~ 8 Taxiplätze erforderlich
- für die Abfahrt gibt es einen „Nachrückerbereich“ für ca. 12 weitere Taxen



Taxihalteplatz



C8 Besondere Inanspruchnahme von Verkehrsflächen

- Die Veranstaltung findet auf einem separaten Gelände statt. Eine Mitnutzung von öffentlichem Verkehrsraum für die Veranstaltung, auch für Auf- und Abbau oder Versorgung, erfolgt nicht.
- Eine besondere Flächeninanspruchnahme erfolgt jedoch für:
 - den Taxistand (vgl. Kap. C7)
 - die Bus- und Taxi-Andienung
 - die Bus-Nachruckerplätze

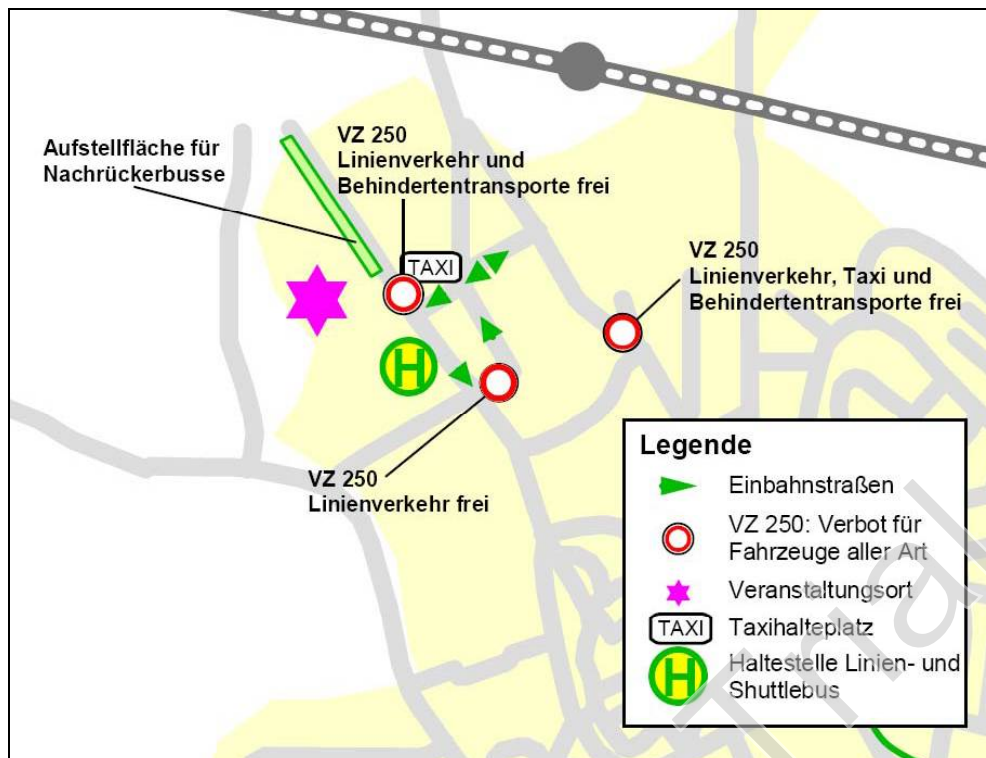
Bus- und Taxi-Andienung:

- Einrichtung eines Durchfahrverbots (vgl. Abbildung) mit Ausnahme von Linien- und Shuttlebussen, Taxen und Behindertentransporten

Busnachruckerplätze:

- Sperrung einer Straße entlang des Veranstaltungsgeländes (vgl. Abbildung).
- kontrollierte Einfahrt (Ordner) nur für Nachruckerbusse und Behindertentransporte.
- Einrichtung von 7 Bus-Nachruckerplätzen entlang der westlichen Straßenseite (vgl. Kap. C4.2).

Flächeninanspruchnahme und Verkehrsregelung

**C9 Anwohnerschutz**

Belastung der zu schützenden Bereiche:

- Zielführung Anreise und Hauptrouten Abreise sowie die ausgewiesenen Fußwege führen nicht durch zu schützende Anwohnerbereiche.
- Auf Grund der Bewirtschaftung der Parkplätze ist mit einem Parkverdrängungsverkehr in das südlich des Veranstaltungsorts gelegene Wohngebiet zu rechnen.

Maßnahmen:

- temporäres Parkverbot im gesamten Gebiet, Ausnahmegenehmigung für Anwohner
- Aufstellen temporärer Beschilderung und besonderer Hinweistafeln an den Zufahrten zum Gebiet
- personelle Besetzung der Zufahrten (Ordnungsamt) während der Anreisespitze
- frühzeitige (8 Wochen) Information der Anwohner mittels Flugblättern und Medien (Rundfunk, Fernsehen, Zeitung)

C10 Störfallszenarien

Für die geplante Veranstaltung gelten keine erhöhten Sicherheitsanforderungen. Es ist weder mit einer äußeren Bedrohung (z.B. terroristischer Akt) noch mit einer inneren Bedrohung (z.B. rivalisierende bzw. verfeindete Besuchergruppen) zu rechnen. Es sind daher keine sicherheitsbezogenen Störfallszenarien erforderlich.

Da die Witterung keinen Einfluss auf das Stattfinden der Veranstaltung hat, ist auch nicht mit einer Absage oder einem frühzeitigen Abbruch der Veranstaltung zu rechnen.

Die im Rahmen der Veranstaltungsplanung zu betrachtenden relevanten Störfälle sind somit:

- Störungen bei der An- oder Abreise im ÖV
- Störungen bei der An- oder Abreise im IV
- Störungen bezogen auf die Parkplatzsituation

Für diese Störfälle werden Szenarien beschrieben und die entsprechenden Maßnahmen geplant und ggf. vorbereitet (z.B. Vorhaltung temporärer Beschilderung). Eine besondere Berücksichtigung erfolgt dabei für die Kommunikation zwischen allen beteiligten Partnern bei einem Störfall.

In Einzelnen sollten im Rahmen der Planung der Veranstaltung die folgenden Störfallszenarien betrachtet werden.

ÖV-Szenarien:

- Störfall während der Anreise auf dem Linienweg der S-Bahn
- Störfall während der Anreise an der Zielhaltestelle der S-Bahn
- Störfall während der Anreise auf dem Linienweg der Regionalbahn
- Störfall während der Anreise an der Zielhaltestelle der Regionalbahn
- Störfall während der Abreise auf dem Linienweg der S-Bahn
- Störfall während der Abreise an der Zielhaltestelle der S-Bahn
- Störfall während der Abreise auf dem Linienweg der Regionalbahn
- Störfall während der Abreise an der Zielhaltestelle der Regionalbahn

Für diese Szenarien sind Handlungskonzepte zu erarbeiten, die im Wesentlichen die folgenden Aspekte berücksichtigen sollen:

- Störfallerkennung
- Maßnahmen zur Störfallbeseitigung
- Maßnahmen zur alternativen Beförderung der Besucher (z.B. Verlagerung auf anderen Verkehrsträger, Modifikation der Wegekette etc.)
- Kommunikation / Meldekette
Störfallerkennung – Maßnahmeneinleitung – Störfallbeseitigung
- Information der Öffentlichkeit bzw. der Besucher

IV-Szenarien:

- Störfall während der Anreise auf der BAB mit Auswirkungen auf die AS „A1“
- Störfall während der Abreise auf der BAB mit Auswirkungen auf die AS „A1“
- Störfall während der Anreise auf der MIV-Zuführungsrouten
- Störfall während der Abreise auf der MIV-Zuführungsrouten
- Wegfall des Parkplatzes P_A aufgrund äußerer Einflüsse
- Wegfall des Parkplatzes P_B aufgrund äußerer Einflüsse
- Wegfall der Parkplätze P_A und P_B auf Grund äußerer Einflüsse

Für diese Szenarien sind Handlungskonzepte zu erarbeiten, die im Wesentlichen die folgenden Aspekte berücksichtigen sollen:

- Störfallerkennung
- Maßnahmen zur Störfallbeseitigung
- Maßnahmen zur alternativen Routenführung der Besucher (z.B. Verlagerung auf andere Anschlussstellen, verstärkter Einsatz P+R etc.)
- Maßnahmen zur alternativen Bereitstellung von Parkflächen (z.B. erweitertes P+R-Angebot - besondere Rückkopplung mit dem ÖV)
- Kommunikation / Meldekette
Störfallerkennung – Maßnahmeneinleitung – Störfallbeseitigung
- Information der Öffentlichkeit bzw. der Besucher