

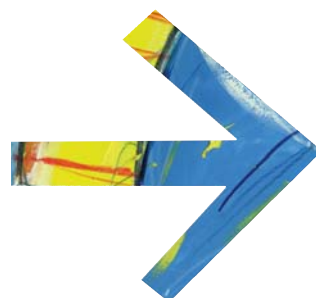


Trajnostno mestno prometno načrtovanje

Priročnik



Za Evropsko komisijo, Generalni direktorat za okolje,
pripravili v Rupprecht Consult v sodelovanju s sodelavci projekta PILOT, 2007



Avtorji originala

Marc Wolfram, Sebastian Bührmann
Rupprecht Consult – Forschung & Beratung GmbH
Hatzfeldstrasse 6
51069 Köln
Nemčija
Tel +49.221.60 60 55 – 0
Fax +49.221.60 60 55 – 29
E-mail s.buehrmann@rupprecht-consult.eu
Spletna stran www.rupprecht-consult.eu



Avtorji slovenskega prevoda

Prevod: Ana Grmek, strokovni pregled: Aljaž Plevnik
Urbanistični inštitut Republike Slovenije
Trnovski pristan 2
1127 Ljubljana
Slovenija
Tel +386-(0)1-420-13-00
Fax +386-(0)1-420-13-30
E-mail aljaz.plevnik@uirs.si
Spletna stran www.uirs.si



V sodelovanju z

KORAK 1	Analiza stanja in oblikovanje scenarijev	Jeroen Bastiaens – VECTRIS Alastair Byers – TTR	jeroen.bastiaens@vectris.be alastair.byers@ttr-ltd.com
KORAK 2	Vizija, cilji in ciljne vrednosti	Alastair Byers – TTR	alastair.byers@ttr-ltd.com
KORAK 3	Akcijsko-proračunski načrt	Sylwia Klatka – ConVoco	sylwia.klatka@convoco.pl
KORAK 4	Dodeljevanje odgovornosti in zagotavljanje virov	Jeroen Bastiaens – VECTRIS	jeroen.bastiaens@vectris.be
NALOGA 1	Časovna razporeditev in načrtovanje	Jeroen Bastiaens – VECTRIS Patrick Auwerx – Mobiel 21	jeroen.bastiaens@vectris.be patrick.auwerx@mobiel21.be
NALOGA 4	Sodelovanje prebivalcev	Patrick Auwerx – Mobiel 21	patrick.auwerx@mobiel21.be
NALOGA 5	Vključevanje deležnikov	Patrick Auwerx – Mobiel 21	patrick.auwerx@mobiel21.be
NALOGA 7	Socialna vključenost in pravična obravnava spolov	Valerie Bénard – EUROCIITIES	valerie.benard@eurocities.eu
NALOGA 9	Upravljanje z znanji	Patrick Auwerx – Mobiel 21	patrick.auwerx@mobiel21.be
NALOGA 10	Upravljanje in organizacija	Jeroen Bastiaens – VECTRIS	jeroen.bastiaens@vectris.be

Koordinacija projekta PILOT

Sylvain Haon – POLIS
Ivo Cré – POLIS

Zahvale

Avtorji bi se radi še posebej zahvalili Stephanu Gusmeroliju (Communauté d'agglomération de Grenoble) in Coenu Mekersu (Provincie Gelderland) za strokovni pregled delovne verzije pričujočega dokumenta, kot tudi Johnu Bucketu (Hampshire County Council), Barbari Davies (Bristol City Council), Beli Dören (TTI Urban Net, Köln), Marku van der Jagtu (mesto Haag), Albertu Santelu (Commune di Genoa), Jean-Luisu Sehierju (Communauté Urbaine Lille Métropole), Stewartu Staceyju (Birmingham City Council) in Christini Verdacchi (Commune di Genoa) za pregled osnutkov posameznih poglavij.

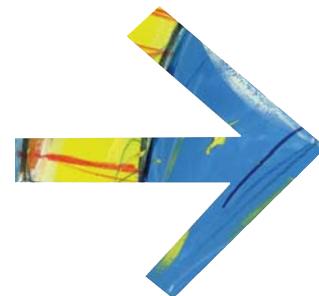
Izjava o omejitvi odgovornosti

Čeprav so pričujoči priročnik avtorji pripravili v imenu Evropske komisije, GD za okolje, priročnik ne izraža nujno njenih stališč.

2007 Za Evropsko komisijo pripravili v Rupprecht Consult v sodelovanju s sodelavci projekta PILOT. Slike so med Evropskim tednom mobilnosti 2005 v Budimpešti izbrali zaposleni na madžarskem ministrstvu za gospodarstvo in promet. Grafično oblikovanje Mobiel 21



Vsebina



1	Kako uporabljati priročnik	4
1.1	Uporabniki priročnika	4
1.2	Zgradba priročnika	4
1.3	Kako začeti?	8
1.4	Kaj ta priročnik ni ...	10

I. DEL: PREGLED IN UVOD V TMPN 11

2	Razumevanje TMPN in njegovega političnega okvirja	12
2.1	Opredelitev TMPN	13
2.2	Politični okvirji TMPN	15
3	Osnovni elementi TMPN	18
3.1	KORAKI – pregled in kontrolni seznam	19
3.2	NALOGE – pregled in kontrolni seznam	20
3.3	Postopek TMPN	21

II. DEL: URESNIČEVANJE TMPN V PRAKSI 23

4	Potek TMPN - 5 KORAKOV	24
	KORAK 1: Analiza stanja in oblikovanje možnih scenarijev	25
K1.1	Popis obstoječih načrtov in strategij	26
K1.2	Analiza stanja	27
K1.3	Oblikovanje scenarijev	28
	KORAK 2: Vizija, cilji in ciljne vrednosti	29
K2.1	Skupna vizija	30
K2.2	Opredelitev ciljev	31
K2.3	Ciljne vrednosti	32
	KORAK 3: Akcijsko-proračunski načrt	33
	KORAK 4: Dodelitev pristojnosti in virov	34
	KORAK 5: Spremljanje in vrednotenje	35
5	Vzpostavitev strateškega in operativnega okvirja - 10 NALOG	36
N1	Časovna razporeditev aktivnosti med načrtovanjem	37
N2	Strateška koordinacija in povezave med akterji	38
N3	Odgovornost in prostorska pokritost	39
N4	Sodelovanje prebivalcev	40
N5	Vključevanje deležnikov	41
N6	Integracija politik	42
N7	Socialna vključenost in pravična obravnava spolov	43
N8	Informiranje in odnosi z javnostmi	44
N9	Upravljanje z znanji	45
N10	Upravljanje in organizacija	47
6	Sprejetje in odobritev načrta	48
	Priloge	49
I	Slovar neznanih pojmov	49
II	Definicije	50
III	Dodatne informacije	51



1 Kako uporabljati priročnik

Pričujoči dokument je zasnovan kot priročnik za uresničevanje trajnostnega mestnega prometnega načrtovanja (TMPN), (angl. Sustainable Urban Transport Planning - SUTP). Pripravljen je kot strnjen pregled, razširjen in podrobnejši opis vsakega od KORAKOV in NALOG pa lahko najdete na PILOT-ovi spletni strani (www.pilot-transport.org).

Da bi lahko priročnik čim bolj izkoristili, smo v uvodu opisali, komu je priročnik namenjen, kako je zgrajen in kje ga je - glede na vaše potrebe in zanimanja - priporočljivo začeti brati.

1.1 Uporabniki priročnika

Odgovorni za izvajanje
TMPN: lokalne oblasti

Priročnik je v prvi vrsti naslovljen na **lokalne oblasti**: občine, mesta, mestne aglomeracije oziroma njihove uprave. Našteti nosijo ključno odgovornost za začetek razprave o TMPN in njegovem izvajanju. Poleg tega so lokalne oblasti kot odgovorni organ za načrtovanje prometa najpomembnejši sogovorniki za izboljšanje obstoječih praks.

Hkrati je cilj priročnika nagovoriti bistveno širšo skupino akterjev, zaradi česar se enako intenzivno posveča vprašanju **vseh zainteresiranih deležnikov, ki se ukvarja z mobilnostjo v mestih** in ki jo je treba vključiti v postopek kot bogat vir informacij za začetek razprave o TMPN na lokalni ravni. Zato potencialni bralci priročnika sodijo v eno od naslednjih skupin deležnikov:

- **Politiki** – izvoljeni predstavniki na visokih položajih (predvsem župani) oziroma zadolženi za prometno politiko (podžupani, vodje oddelkov, svetniki, ministri, delegati, poslanci idr.);
- **Organi oblasti** – mestne, regionalne in državne uprave oziroma njihovi posamezni oddelki (npr. za promet, prostorsko načrtovanje, okolje, socialo, gospodarstvo ...), kot tudi z njimi povezane agencije (npr. direkcija za ceste, ponudniki avtobusnih, železniških in letalskih storitev itd.);
- **Civilna družba** – vključno z javnimi ustanovami kot so na primer zbornice, fakultete, šole in bolnišnice, kot tudi predstavniki zasebnega sektorja (npr. ponudniki infrastrukture in storitev, industrija, mala in srednja podjetja, poklicna združenja in sindikati);
- **Prebivalci** – vsi, ki živijo ali delajo v mestnih aglomeracijah, vključno z organizacijami, ki zastopajo njihove interese (npr. četrtne skupnosti).

Nagovarjanje vseh
mestnih mobilnostnih
deležnikov

1.2 Zgradba priročnika

Osrednjih pet poglavij priročnika (2 - 6) postopno uvaja bralca v kompleksno vprašanje TMPN. Razdeljena so na dva dela:

I. in II. del: Pregled in
opredelitev TMPN

- **I. del (poglavja 2–3)**, v katerem sta podana opredelitev in pregled TMPN znotraj širšega okvirja razvoja evropske politike.
- **II. del (poglavja 4–6)**, ki vsebuje kratek opis in pojasnilo široke palete aktivnosti, ki so potrebne, da bi TMPN v celoti zaživel v praksi.

V nadaljevanju sledi kratek povzetek posameznih poglavij.



Priročnik za TMPN – kratek pregled za uvajanje

1 Kako uporabljati priročnik

2 TMPN in njegov politični okvir

Kaj je TMPN? Kakšen je njegov politični kontekst?

3 Osnovni elementi TMPN

Kakšni ukrepi so potrebni?

Kakšne so povezave med njimi?

I. DEL

Pregled in uvod
v TMPN

4 Postopek TMPN

Kateri začetni podatki so potrebni?

Kako usmerjati razvoj novih strategij?

Kaj zagotavlja izvedbo?

Kako ovrednotiti napredek?

II. DEL

Uresničevanje TMPN
v praksi

5 Vzpostavitev strateškega in operativnega okvirja TMPN

Kako zagnati postopek?

Kdo je vključen vanj in kako?

Kateri so osnovni elementi uspešnosti?

Kako organizirati postopek?

6 Sprejetje in odobritev načrta

Priloge

Shema 1: Shema priročnika za TMPN – I. in II. del





Opredelitev in
politični okvir(ji)
TMPN

Pregled
»KORAKOV« in »NALOG«
vzorčnega TMPN

I. DEL – Pregled

Poglavje 2: Razumevanje in politični okvir TMPN

V drugem poglavju so opisani aktualni problemi načrtovanja mestnega prometa v Evropi. Z njimi želimo poudariti nujnost novih pristopov ter izpostaviti, da lahko uspeh dosežemo le, če se pred razpravo o novih strategijah in ukrepih osredotočimo na uvajanje novih načrtovalskih postopkov.

Na ta izziv poglavje odgovarja z jedrnato opredelitvijo TMPN, v kateri navaja njegov cilj, predmet obravnave in ključne značilnosti. Na koncu poglavja je prikazano, kako politika EU ter njena trenutna zakonodaja podpirata prizadevanja TMPN, kot primer pa so navedene tudi nacionalne uredbe na tem področju v Franciji in Veliki Britaniji.

Poglavje 3: Osnovni elementi TMPN

Za potrebe priročnika smo opredelili osnovne elemente, ki naj bodo prisotni v vsakem postopku TMPN. Delimo jih v dve skupini:

- **»KORAKI«** - to so aktivnosti, ki so potrebne za razvoj in izvedbo konkretnih politik v mestnem prometu in ki so zajete v formalno sprejetem in odobrenem akcijsko-proračunskem načrtu. Vsoto omenjenih KORAKOV imenujemo tudi postopek TMPN.
- **»NALOG«** - so pripravljalne in spremljevalne aktivnosti, ki so podlaga za KORAKE ter bistvenega pomena za uspeh TMPN. Urejajo vrsto področij, ki so potrebna za uvedbo novih načinov razmišljanja in postopkov TMPN ter trdnega institucionalnega okvira za razvoj inovativnih politik urbane mobilnosti.

V tretjem poglavju je predstavljen pregled KORAKOV in NALOG za uvajanje TMPN¹. Njihove osnovne značilnosti so strnjene v dveh kontrolnih seznamih, s katerima lahko lokalni deležniki sami ocenijo svoje prednosti in slabosti na področju TMPN. Poglavje zaključuje povzetek celotnega postopka, ki povezuje KORAKE in NALOG in se razteza od začetnega razmisleka, preko uvajanja posameznih ukrepov, pa vse do njihovega vrednotenja.

¹ Podrobnejši opis posameznih NALOG in KORAKOV je v celotni različici priročnika na voljo na spletni strani projekta PILOT (www.pilot-transport.org).



II. del – Pregled

Poglavje 4: Izvedba postopka TMPN

V četrtem poglavju je opisanih 5 KORAKOV TMPN, ki so potrebni za izdelavo akcijsko-proračunskega načrta. To so:

- popis obstoječih načrtov in strategij, izčrpna analiza stanja in oblikovanje različnih scenarijev (KORAK 1);
- razvoj skupne vizije vseh deležnikov, opredelitev ciljev in ciljnih vrednosti (KORAK 2);
- izbor in oblikovanje ukrepov, ki bodo vključeni v akcijsko-proračunskem načrtu (KORAK 3);
- dodelitev odgovornosti in virov za izvedbo za vse dogovorjene ukrepe (KORAK 4);
- vzpostavitev sistema nadzora tako za oceno postopka načrtovanja kot tudi za meritev vplivov (KORAK 5).

Poglavje 5: Vzpostavitev strateškega in operativnega okvirja TMPN

Da bi dosegli cilje TMPN ter omogočili njegovo uresničevanje, je potrebno izvesti vrsto tesno prepletenih dejavnosti. Peto poglavje se osredotoča na naslednjih deset NALOG:

- skrbno časovno načrtovanje celotnega postopka (NALOGA 1);
- strateška koordinacija vseh akterjev (NALOGA 2) in ustrezna prostorska pokritost (NALOGA 3);
- izvedba ciljno usmerjenih ozaveševalnih in udeležbenih aktivnosti za prebivalce (NALOGA 4) in deležnike (NALOGA 5);
- trud za sodelovanje različnih sektorjev (NALOGA 6) ter doseganje socialne vključenosti in pravične obravnave spolov (NALOGA 7);
- sodelovanje z mediji in razvijanje strategije trženja TMPN (NALOGA 8);
- zagotavljanje usposobljenih kadrov (NALOGA 9) in preudarno upravljanje postopka (NALOGA 10).

5 KORAKOV – od analize stanja do oblikovanja strategije in njenega izvajanja

10 NALOG – osnovni pogoji in podporne aktivnosti

Poglavje 6: Sprejetje in odobritev načrta

Namen tega poglavja je poudariti nujnost tako formalnega sprejetja akcijsko-proračunskega načrta kot tudi zagotovitve njegove potrditve na višjih političnih ravneh in/oziroma pri neodvisni organizaciji za nadzor. S tem mejnikom, ki je predpogoj za zagotavljanje pravnega položaja strategij in ukrepov kot tudi zagotovilo za dodelitev odgovornost in sprejetje načrta, se končuje prvi krog postopka TMPN.

Priloge

Zadnji del vsebuje slovar ključnih pojmov in okrajšav, ki so uporabljeni v dokumentu (I. poglavje), in definicije relevantnih pojmov za TMPN (II. poglavje), kot tudi povezave do virov z nadaljnjimi informacijami o celotnem projektu oziroma posameznih KORAKIH in NALOGAH (III. poglavje).

Načrt naj postane formalno politično orodje

Slovar, definicije in povezave do nadaljnjih informacij





Različna mesta –
različne potrebe

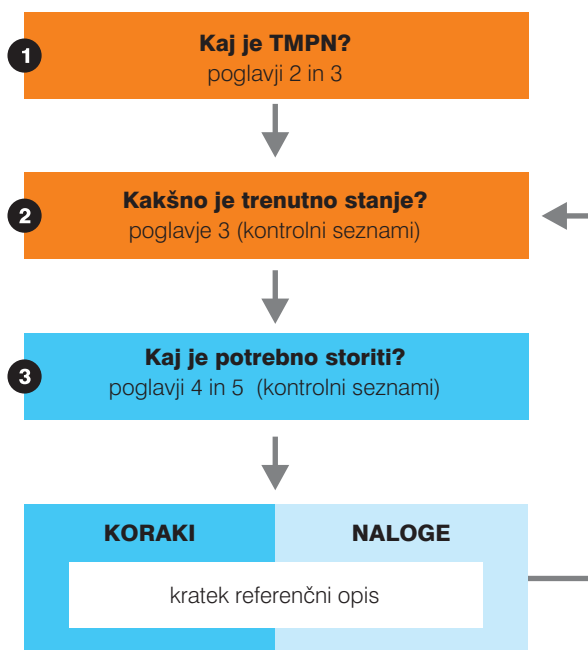
1.3 Kako začeti?

Mesta se med seboj razlikujejo, z njimi pa tudi njihove potrebe na področju TMPN. Očitno je, da tolikšne pestrosti v smernicah na evropski ravni ni mogoče zajeti: kar je vsakdanja praksa na enem delu EU, bi lahko pomenilo popolno revolucijo na drugem. Zato je v pričujočem priročniku predstavljen le **vzorčni model**, v katerem je zajet celoten postopek TMPN ter elementi, ki jih ta mora vsebovati.

Iz tega sledi, da mora uporabnik najprej določiti svoj položaj znotraj ponujenega vzorčnega okvirja. Ali to pomeni, da nekdo vstopi v postopek na »začetni stopnji« ali le uglasí že obstoječe prakse na »napredni stopnji«, je potrebno določiti glede na lokalne razmere. Da bi čim hitreje odkrili, kaj potrebujete, vam priporočamo uporabo priročnika v naslednjih treh korakih:

Shema 2: Kako uporabljati priročnik – priporočeni pristop

Trije koraki
pri uporabi
priročnika



1

Ustvarite si predstav o TMPN

Kaj je TMPN?

Preden se spopadete z natančnimi navodili v drugem delu priročnika, morate v celoti dojeti koncept TMPN. Kratek uvod v TMPN ter pregled KORAKOV in NALOG v prvem delu bi moral biti dovolj za njegovo celovito razumevanje. Če boste najprej prebrali uvodna poglavja, boste razumeli povezave med široko paleto aktivnosti, zaradi česar boste lahko posamezne KORAKE in NALOGE postavili v kontekst. Če izberete zgolj nekatere od njih, je to lahko zavajajoče, TMPN je namreč skupek vseh njih.

2

Določite svoj položaj

Kje smo?

S primerjavo novo pridobljenega znanja o TMPN z dogajanjem v vašem okolju boste lahko prepoznali njegove prednosti in slabosti ter postavili prioritete. Pregled KORAKOV in NALOG ter kontrolni seznam iz tretjega poglavja vam bodo pomagali oceniti, kje v postopku TMPN se nahajate. Na podlagi tega se lahko posvetite neposredno tistim delom tretjega poglavja, ki se zdijo v vašem primeru najvažnejši. Lahko pa se odločite ubrati drugo pot in nadaljujete z branjem o TMPN (poglavje 4), preden razširite svoje predstave z obravnavo NALOG (poglavje 5).

3

Seznajte se s KORAKI in NALOGAMI – kratke smernice

Kaj je potrebno storiti?

Poglavji 4 in 5 prinašata strnjen opis KORAKOV oziroma NALOG (za vsakega na dveh straneh), v katerem je opredeljen namen, glavne aktivnosti, ki so potrebne za njegovo uresničevanje, in njihova časovna umestitev znotraj postopka TMPN. Ta del priročnika vsebuje tudi kontrolne sezname z »merili uspeha« in »mejniki« (glavnimi dosežki v postopku), ki omogočajo samoocenjevanje za vsakega od KORAKOV oziroma NALOG.

V prilogi boste našli povezave do virov z nadaljnjimi informacijami o KORAKIH in NALOGAH.

Samoocena –
prej in potem

Ko boste ocenili, da ste se docela seznanili s tematiko in njenimi vplivi, vam svetujemo, da se vrnete h kontrolnim seznamom KORAKOV in NALOG in ponovno preučite vaši samooceni glede na vpogled, ki ste ga dobili. Morda se je vaše videnje prednosti in slabosti spremenilo.





1.4 Kaj ta priročnik ni ...

Stranski učinek truda, ki smo ga v priročniku vložili v sistematično in celostno predstavitev TMPN, ne sme biti lažno upanje, ki bi ga ta vzbujal pri bralcih. Oris vzorčnega scenarija TMPN utegne prehitro dati vtis, da mu je treba za uspešno uresničevanje v praksi natančno slediti.

Čeprav se temu ne moremo povsem izogniti, je koristno vnaprej poudariti, da pričujoči priročnik bralcem ne ponuja nič več in nič manj kot premišljeno strukturirano »snov za razmislek«, ki pa jo morajo ti kljub vsemu še pošteno »prežvečiti«. Spričo zadržkov v nadaljevanju moramo torej jasno poudariti, da naš priročnik ni in ne more biti:

- **“Kuharska knjiga”**, v kateri bi predpisali zaporedje korakov. Informacije v priročniku si je potrebno razlagati v kontekstu lokalnih razmer, kar nas lahko včasih pripelje do zaključka, da moramo za izvajanje TMPN ubrati alternativne poti.
- **“Tehnični priročnik”**, ki bi pokrival vse aktivnosti, ki so potrebne za delovanje TMPN v praksi. Poudarek je na celotni sliki, ne na tehničnih podrobnostih.
- **“Jamstvo za uspeh”**, po katerem bi lahko sklepali, da bo z uporabo opisanih načel prav vsako mesto uspešno uvedlo TMPN. Po eni strani je za bolj uravnoteženo predstavo o možnih ukrepih in njihovi ustreznosti k postopku smiselno pritegniti lokalno strokovno znanje. Po drugi strani pa sta ključna pogoja načrtovanja nacionalni in regionalni politični kontekst ter seveda tudi razumevanje in zavzetost lokalnih akterjev, ne pa koncept, kot je opisan v tem priročniku.

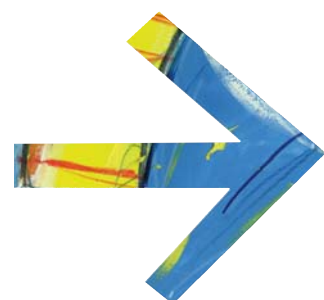
Omejitve priročnika



Petra Simon



I. DEL • Pregled in uvod v TMPN



2 Razumevanje TMPN in njegovega političnega okvirja

Urbana območja se soočajo s kompleksnimi težavami povezanimi s prometom

Vpliv organizacijskih preprek na prometno načrtovanje

TMPN: odziv na potrebo po novem pristopu

Promet in mobilnost sta za družbo ključnega pomena. Družbeno-ekonomski odnosi zahtevajo fizično premikanje ljudi in dobrin, kar posledično vpliva tudi na kvaliteto življenja ljudi.

Kljub svoji nepogrešljivosti ima promet danes veliko negativnih vplivov, ki so še zlasti pereči v urbanih območjih. Mednje sodijo med drugim onesnaženje zraka, hrup, zmanjšana mobilnost in dostopnost, težave z zastoji in prometno varnostjo. Poleg tega motorizirani urbani promet pomembno prispeva k globalnim podnebnim spremembam.

Zato načrtovanje mestnega prometa pomeni sprejemanje odločitev, ki bistveno vplivajo na družbo kot celoto. Prometno načrtovanje dejansko oblikuje okoljsko, ekonomsko, socialno in kulturno prihodnost naših mest in ne zgolj njihovo prometno infrastrukturo in storitve.

Na žalost v praksi organizacijske delitve ovirajo celovit pogled na izzive, povezane s prometom v mestih, ter razvoj ustreznih rešitev. Najpogostejše organizacijske ovire, ki vplivajo na prometno načrtovanje, navadno najdemo med:

- **vrstami prometnih sredstev in prevozniki** – ločene pristojnosti predvsem za javni in cestni promet, prav tako pa tudi za pešce, kolesarje, parkiranje ter železniški, vodni in zračni promet;
- **območji pristojnosti** – teritorialne razmejitve, kot so meje občin, ki presekajo obstoječe potovalne vzorce (npr. območje dnevne migracije);
- **političnimi področji** – ločene sektorske politike, ki bolj ali manj očitno vplivajo na mobilnost, npr. urbanistično načrtovanje, gospodarski razvoj ali kulturna dediščina;
- **zasebnim in javnim** – agencije, ki so odgovorne za načrtovanje in/ali izvajanje infrastrukture in storitev (npr. JPP, železnice, pristanišča, letališča);
- **nivoji oblasti** – pristojnosti in odgovornosti so porazdeljene med več nivojev oblasti, npr. mestni, regionalni, državni.

Nenazadnje prometno načrtovanje še vedno velja zgolj za tehnično nalogo, katere osnovno poslanstvo je »odpravljanje ozkih grl« oziroma povečevanje »zmogljivosti infrastrukture« in ne doseganje širših družbenih ciljev. Posledica tega je, da v njem pogosto primanjkuje nujnega sodelovanja z različnimi deležniki, s čimer bi povezali akterje na zgoraj omenjenih nasprotnih bregovih.

In prav to je točka, kjer v igro stopi TMPN: mobilnostni problemi, s katerimi se soočamo danes, potrebujejo takojšnji in večplastni odgovor s strani politike, ki bo temeljil na dolgoročni strategiji in bo nastal v dogovoru z vsemi pristojnimi oblastmi kot tudi s civilno družbo. Hkrati si je potrebno za doseg resničnih sprememb zastaviti konkretne in uresničljive cilje. TMPN sprejema ta izziv in ponuja strukturiran pristop za usmerjanje aktivnosti na področju lokalnega prometnega načrtovanja k doseganju skupnega cilja trajnostnega urbanega razvoja.





2.1 Opredelitev TMPN

Če želimo na kratko pojasniti, kaj je TMPN in v čem se razlikuje od konvencionalnih pristopov k prometnemu načrtovanju, moramo navesti troje: kaj je njegov dejanski cilj, kaj je njegov predmet obravnave ter kakšne razpoznavne kvalitete ima kot postopek načrtovanja.

Kaj je cilj TMPN?

TMPN si prizadeva za trajnosten sistem mestnega prometa², in sicer tako, da nagovarja vsaj sledeče cilje:

- zagotavljanje dostopnosti prometnega sistema vsem uporabnikom skladno s spodnjimi cilji;
- zmanjševanje škodljivih vplivov prometnega sistema na zdravje in varnost prebivalcev, še zlasti tistih, ki so najbolj ogroženi;
- zmanjševanje onesnaženja zraka, emisij hrupa, izpustov toplogrednih plinov in porabe energije;
- izboljšanje učinkovitosti ter razmerja med stroški in učinkovitostjo v osebnem in tovornem prometu ob upoštevanju zunanjih stroškov;
- prispevanje k privlačnosti in kvaliteti urbanega okolja in mestnega oblikovanja.

Kaj je predmet obravnave TMPN?

Strategije in ukrepi, ki jih določa TMPN, celovito obravnavajo vse vrste in oblike prometa v celotni mestni aglomeraciji:

- javni in zasebni;
- potniški in tovorni;
- motorizirani in nemotorizirani;
- tekoči in mirujoči.

Doseči trajnostni
prometni sistem

Celostna obravnava
premikov oseb
in tovora

² Kot pojem definira Svet za promet EU leta 2001 (glej priloge).

Glavne značilnosti TMPN

Kako deluje TMPN?

TMPN je eden od možnih načinov za smotrnejše in učinkovitejše reševanje vprašanj povezanih s prometom v urbanih območjih. Gradi na obstoječih praksah in ureditvah v državah članicah EU ter v postopek vključuje tudi lokalne deležnike, ki se ukvarjajo z mobilnostjo. Glavne značilnosti TMPN so:

- **Udeležbeni pristop** – vključevanje prebivalcev in zainteresiranih deležnikov v celoten potek postopka odločanja, izvajanja in ocenjevanja, s čimer se razvijajo sposobnosti lokalnih deležnikov za reševanje kompleksnih prostorskih vprašanj ter zagotavlja pravična obravnava spolov.
- **Jamstvo trajnostnega razvoja** – doseganje ravnotežja med družbeno enakostjo, kakovostjo okolja in gospodarskim razvojem.
- **Celovit pristop** – sodelovanje različnih praks in strategij med vrstami prevoznih sredstev, političnimi sektorji (npr. prostorskim in urbanističnim načrtovanjem, okoljem, gospodarstvom, socialo, zdravstvom, varnostjo), javnimi ustanovami in zasebnimi podjetji, nivoji oblasti in sorodnimi političnimi organi.
- **Osredotočenost na doseganje merljivih ciljev** – izpeljanih iz kratkoročnih ciljev in usklajenih z vizijo prometnega sistema ter vključenih v splošno strategijo trajnostnega razvoja.
- **Premik proti vključevanju zunanjih stroškov** – pregled prometnih stroškov in koristi v vseh političnih sektorjih z mislijo na širše družbene stroške in koristi.
- **En cikel oblikovanja politike in njenega uresničevanja** - kar vsebuje naslednjih pet KORAKOV:
 - 1 Analiza stanja in oblikovanje možnih scenarijev
 - 2 Opredelitev vizije ter ciljev in ciljnih vrednosti
 - 3 Izbiranje in oblikovanje strategij in ukrepov
 - 4 Dodelitev pristojnosti in virov
 - 5 Spremljanje in vrednotenje

Inovativni postopki –
ne zgolj produkti

Poudariti je treba, da TMPN ne pomeni zgolj oblikovanje prometnega načrta (angl. »master plan«), ki bi zajemal vse načrte, ki so jih dolžne pripraviti lokalne oblasti. Prav tako se njegova zgodba ne zaključí s sprejetjem načrta z inovativnimi prometnimi ukrepi.

TMPN prej kot to zaznamuje smer, v katero naj bi se stalno pomikali postopki načrtovanja in tako spodbujali trajnostni razvoj urbanega prometa. TMPN je v prvi vrsti nov pristop k načrtovanju, ki se mora razvijati znotraj lokalnih oblasti in obstoječih praks.





2.2 Politični okvirji TMPN

Januarja 2006 je Evropska komisija (EK) sprejela **Tematsko strategijo o urbanem okolju** – politični mejnik na poti k izboljšanju trajnostnega urbanega razvoja v Evropi³. Glavni cilj strategije je spodbujanje dveh med seboj povezanih področij lokalne politike (dokument vsebuje tudi konkretne smernice): okoljskega upravljanja in TMPN. Navaja tudi niz podpornih ukrepov EU, vključno z izmenjavami dobrih praks, razširjanjem informacij, usposabljanjem za in financiranjem aktivnosti znotraj lokalnih programov.

Resolucija Evropskega parlamenta o tematski strategiji EK podpira cilje in razumevanje TMPN kot orodja za izboljšanje urbanega okolja. Podobno priporoča prenovljena **Strategija trajnostnega razvoja EU**⁴, ki jo je sprejel Svet EU, - »lokalne oblasti naj skladno s Tematsko strategijo urbanega razvoja oblikujejo in začnejo izvajati TMPN⁵.«

Tematska strategija o urbanem okolju je pomembno sredstvo za doseganje političnih ciljev EU, med katerimi je tudi zaveza EU o vsaj 20 % zmanjšanju emisij toplogrednih plinov do leta 2020 (glede na ravni iz leta 1990), kot je bilo dogovorjeno v sklepih **Evropskega sveta marca 2007**. Za doseg tega cilja po potrebnih več trajnostnih prometnih rešitev.⁶

Strategija poudarja, da TMPN predstavlja ključni odgovor politike na trenutne težave na področju urbanega prometa in mobilnosti (glej zgoraj), prav tako pa zagotavlja ustrezno ogrodje za usklajevanje z vrsto direktiv EU iz zadnjih desetih let, ki se nanašajo na različne vidike urbanističnega načrtovanja in ravnanja z okoljem⁷:

- **Direktive o kakovosti zraka** (1996 - 2004): določajo mejne vrednosti vrste onesnaževal, ki jih je treba doseči do leta 2010⁸;
- **Direktivi PVO in SPVO** (1997, 2001): zahtevata okoljsko presojo in javni posvet o določenih načrtih, programih in projektih⁹;
- **Direktiva o hrupu** (2002): ureja oceno in upravljanje s hrupom v okolju ter določa mejne vrednosti za emisije hrupa letal, cestnega prometa in železnic¹⁰;
- **Direktiva o biogorivih** (2003): povečanje tržnega deleža biogoriv v državah članicah EU na 5.75% do leta 2010¹¹;
- **Direktiva o okoljskih informacijah** (2003): zahteva prost dostop javnosti do okoljskih informacij¹²;
- **Direktive o izvajanju javnih naročil** (1997, 2001): določajo postopke za dodeljevanje javnih naročil¹³.

Čeprav nekateri usmeritvene pobude evropske politike na področju urbanih vprašanj še vedno ocenjujejo za kršitev načela subsidiarnosti, je resnica drugačna: naslavljanje vprašanja oblikovanja in izvajanja lokalne politike skozi TMPN na evropski ravni odgovarja na perečo potrebo po skupnih standardih kakovosti v boju s problemi na področju urbanega prometa in mobilnosti, ki vplivajo na mesta širom Evrope. Namen pričujočega priročnika je pomagati lokalnim akterjem sprejeti omenjene standarde, kljub odsotnosti nacionalnih regulatornih okvirjev.

Politika EU
odločno podpira TMPN

TMPN pomaga pri
usklajevanju z relevantno
zakonodajo EU

³ http://ec.europa.eu/environment/urban/thematic_strategy.htm

Zasnova TMPN, kot jo spodbuja EK, v svojem bistvu temelji na priporočilih strokovne delovne skupine za TMPN iz leta 2004, ki so hkrati temelj za pripravo tega priročnika. Glej tudi: http://ec.europa.eu/environment/urban/experts_working_groups.htm

⁴ Sklepi predsedstva Sveta EU 10117/06 z 9. junija 2006 o obnovljeni EU strategiji trajnostnega razvoja

⁵ Sklepi predsedstva Sveta EU 10117/06 z 9. junija 2006 o obnovljeni EU strategiji trajnostnega razvoja

⁶ Sklepi predsedstva Sveta EU 7224/1/07 z 2. maja 2007 o klimatskih spremembah

⁷ Glej: <http://europa.eu.int/eur-lex> za podrobnejše informacije

⁸ Direktive 1996/62/EC; 1999/30/EC; 2000/69/EC; 2002/03/EC; 2004/107/EC

⁹ PVO: presoja vplivov na okolje in SPVO: strateška presoja vplivov na okolje; direktivi 1997/11/EC; 2001/42/EC

¹⁰ Direktive 2002/49/EC; COM (2004) 160 končna verzija

¹¹ Direktiva 2003/30/EC

¹² Direktiva 2003/4/EC

¹³ Direktivi 1997/52/EC; 2001/78/EC

PDU (Francija):
zaveza k načrtovanju
trajnostne mobilnosti

LTP (Velika Britanija):
intenzivno spodbujanje k
sodelovanju za trajnostno
mobilnost

Zakonska ureditev na področju TMPN v državah članicah

V nekaterih državah članicah so se pobude za usklajevanje pristopov TMPN pojavile že pred začetkom tovrstnih prizadevanj s strani EK. V Franciji in Veliki Britaniji poznajo dva različna pristopa k izvajanju TMPN ob podpori državne zakonodaje. Čeprav se državi razlikujeta glede izbire sredstev in dajanja poudarkov določenim temam, sta obe uspeli zagotoviti standarde kakovosti in novo strateško usmeritev na področju načrtovanja prometa.

Plan de Déplacements Urbains (PDU) v Franciji

Temelji za francosko pravno ureditev na področju TMPN so bili ustvarjeni že z državnim zakonom iz začetka 1980-ih, ki je lokalne oblasti zavezoval k pripravi PDU¹⁴. Leta 1996 in 2000 so podrobneje opredelili značilnosti in postopek oblikovanja načrtov ter uvedli koncept trajnostnega razvoja, kot tudi okrepili povezovanje med posameznimi sektorji – še zlasti s prostorskim načrtovanjem¹⁵. Sočasno s tem je PDU postal obvezujoč za vseh 72 območij načrtovanja prometa (skladno s statistično definicijo), v katerih živi skupno več kot 100.000 prebivalcev, kar je enako 58 mestnim aglomeracijam.

Lokalne oblasti, ki so odgovorne za pripravo in financiranje PDU, so mestne uprave JPP (AOTU), ki spodbujajo prostovoljno sodelovanje med sosednjimi občinami. Vse do l. 2003 so finančne spodbude za pripravo PDU ter investicije v JPP (predvsem tramvaj in mestno železnico) prihajale tudi s strani države. Trenutno pri financiranju projektov sodelujejo pokrajine in departmaji, medtem ko so v investicije povezane z JPP občasno vključena tudi sredstva iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Od prve generacije PDU, ki so bili pripravljeni do leta 2001, jih je trenutno večina v postopku ocenjevanja, ki je predpisano po obdobju petih let. V tem času je PDU postal zanesljivo orodje lokalnega načrtovanja, ki je preusmeril pozornost od prevoza k mobilnosti. Okrepil je razumevanje medsektorskega vpliva prometa ter utrdil dialog med deležniki in prebivalci urbanih območij kot stalno prakso.

Local Transport Plans (LTP) v Veliki Britaniji

V Veliki Britaniji je trenutno veljaven pristop k načrtovanju lokalnih prometnih načrtov (LTP) določila vlada v letih 1998 in 2000¹⁶. Z omenjeno uredbo so še posebej izpostavili medsektorsko usklajevanje, učinkovito reševanje prometnih problemov in strateško podprto uresničevanje LTP v okviru ciljev državne politike.

Zahteve po oblikovanju LTP so naslovljene na celotno državo in temeljijo na obstoječi upravni zgradbi. Lokalne oblasti, ki so odgovorne za njihovo izdelavo so torej okrajni sveti (Country Councils) in upravne enote (Unitary Authorities), ki jih na območjih intenzivne delovne migracije spodbujajo k sodelovanju pri izdelavi skupnih LTP. V šestih največjih urbanih združbah poleg Londona odgovornost za to nosi uprava za potniški promet (Passenger Transport Authority) skupaj z relevantnimi upravnimi enotami.

¹⁴ LOTI – Loi d’Orientation des Transports Intérieurs

¹⁵ LAURE – Loi sur l’Air et l’Utilisation Rationnelle de l’Energie; SRU – Loi relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbain

¹⁶ Bela knjiga o prometu iz leta 1998, Zakon o prometu iz leta 2000





Z uvedbo LTP so se državna finančna sredstva za lokalno prometno infrastrukturo več kot podvojila. Dodatna sredstva so bila pomembna spodbuda, da so lokalne oblasti sledile predpisom za pripravo in izvedbo LTP. Višina letnih prispevkov vlade se določi na podlagi letnih poročil o napredku in neodvisne revizije. Če je posamezna uprava v določenem letu dobro poslovala, ji v naslednjem letu dodelijo več sredstev. Poleg tega se za izvajanje večjih nalog znotraj LTP (nad 5 milijoni funtov) sredstva dodeljuje preko postopka za oddajo javnih naročil.

V Veliki Britaniji trenutno nastaja druga generacija LTP. Izkušnje s prvo generacijo so narekovale določene spremembe v pristopu, glavna načela in usmeritve pa so se izkazali za pravilne in so dobili podporo javnosti.

Prostovoljna zaveza TMPN

Razen mest v Franciji in Veliki Britaniji se je tudi veliko drugih mest po Evropi prostovoljno odločilo, da bodo začela z izvajanjem TMPN oziroma vsaj njegovih bistvenih načel na podlagi prostovoljne zaveze. Zavzemati se je treba, da bi njihovi dobri praksi sledilo še čim več drugih.

Mesta in regije,
ki orjejo ledino



Sara Juhasz

3 Osnovni elementi TMPN

Na podlagi ciljev in predmeta obravnave TMPN, kot so opisani zgoraj (glej poglavje 2.1), se priročnik osredotoča na opis njegovega delovanja v praksi.

Čeprav se bo sam potek – zaradi specifičnih lokalnih razmer in potreb – nujno razlikoval, smo za potrebe priročnika opredelili niz osnovnih elementov. Slednji so obvezna sestavina TMPN in osnova za kontrolni seznam za ocenjevanje posameznih situacij. Elemente delimo v dve skupini glede na njihovo vlogo v celotnem postopku:

KORAKI

- **5 »KORAKOV«** – to so aktivnosti, ki so potrebne za razvoj in izvedbo konkretnih prometnih strategij in ki so na koncu združene v formalno sprejetem in odobrenem akcijsko-proračunskem načrtu. Vsoto omenjenih operativnih KORAKOV imenujemo postopek TMPN.

NALOGE

- **10 »NALOG«** – so pripravljalne in spremljevalne aktivnosti, ki so podlaga za KORAKE ter bistvenega pomena za uspeh TMPN, čeprav ne prispevajo nujno k oblikovanju akcijsko-proračunskega načrta. NALOGE so pomembne, ker vzpostavljajo strateški in operativni okvir, znotraj katerega lahko razvijamo prometne strategije.

V okviru TMPN ocenite prednosti in slabosti

Za **samooceno** stanja posameznih KORAKOV oziroma NALOG znotraj trenutnega mestno-prometnega načrtovanja (So upoštewane v celoti, delno ali sploh ne?) sta vam v nadaljevanju na voljo dva kontrolna seznama. Z njuno pomočjo boste lahko ocenili prednosti in slabosti ter določili, katere ukrepe je potrebno sprejeti. Omenjeno aktivnost ponovite, ko boste prebrali opise v poglavjih 4 in 5. Tako boste lahko ocenili, ali zdaj bolje razumete smisel KORAKOV in NALOG.



3.1 KORAKI – pregled in kontrolni seznam

Pri izdelavi akcijsko-proračunskega načrta, ki bo pripravljen za sprejetje in uresničevanje, je potrebno upoštevati 5 KORAKOV. KORAKA 1 in 2 sta dodatno razdeljena na podkorake. Posamezni koraki tvorijo logično zaporedje, in čeprav je postopek vezan na določene časovne omejitve, še najbolj spominja na cikel aktivnosti, ki delno potekajo vzporedno.

Št.	Opis KORAKA [št. strani]	Trenutna raven izvajanja (za samoocenjevanje)			
		ni izvajan	delno izvajan	zadovoljivo izvajan	povsem izvajan
1	Analiza stanja in oblikovanje možnih scenarijev [str. 25]				
1.1	Popis obstoječih načrtov in strategij [str. 26] Opredelitev in analiza ključnih dokumentov, postopkov in strategij, relevantnih za lokalno TMPN. Določitev virov koristnih informacij.				
1.2	Analiza stanja [str. 27] Izdelava celovite kvantifikacije stanja na področju mobilnosti v mestih. Prednostno razvrstite ključne mobilnostne probleme ter določite podatkovne vrzeli.				
1.3	Oblikovanje scenarijev [str. 28] Priprava scenarijev kot podlaga za razpravo o celovitih strategijah razvoja prometa v prihodnosti. Osveščanje in spodbujanje razprave med deležniki.				
2	Vizija, cilji in ciljne vrednosti [str. 29]				
2.1	Skupna vizija [str. 30] Oblikovanje skupne dolgoročne vizije razvoja prometa in mobilnosti z vključevanjem lokalnih deležnikov in prebivalcev. Kvantificirani opis zelenega stanja v prihodnosti.				
2.2	Opredelitev ciljev [str. 31] Opredelitev jasnih in merljivih ciljev, ki usmerjajo oziroma dajejo prednost posameznim aktivnostim. Vsebinska in časovna definicija želenega napredka TMPN na temelju skupne vizije.				
2.3	Ciljne vrednosti [str. 32] Opredelitev niza merljivih, relevantnih in realnih kazalnikov, s katerimi je mogoče usmerjati napredek proti zastavljenim ciljem in oceniti učinkovitost in uspešnost sprejetih ukrepov.				
3	Akcijsko-proračunski načrt [str. 33] Opredelitev široke palete ukrepov na poti do izpolnitve vizije in ciljev. Zagotovitev realne razpoložljivosti kot tudi učinkovite razporeditve virov, in sicer tako človeških in finančnih kot virov znanja.				
4	Dodelitev pristojnosti in virov [str. 34] Dodelitev pristojnosti akterjem ter zagotavljanje sredstev za izvajanje vseh ukrepov. Zagotavljanje izvajanja akcijsko-proračunskega načrta.				
5	Spremljanje in vrednotenje [str. 35] Ocena postopka načrtovanja in izvajanja, predvidevanje možnih težav ter overitev dosežkov. Posvetovanje o možnih izboljšavah v prihodnosti.				

3.2 NALOGE – pregled in kontrolni seznam

Pri oblikovanju strateškega in operativnega okvirja TMPN je potrebno upoštevati 10 NALOG.

Št.	Opis NALOG [št. strani]	Trenutna raven izvajanja (za samoocenjevanje)			
		ni izvajan	delno izvajan	zadovoljivo izvajan	povsem izvajan
1	Časovna razporeditev aktivnosti med načrtovanjem [str. 37] Uskladitev razporeda posameznih strokovnih in političnih postopkov odločanja in identificiranje možnosti za usklajevanje s TMPN. Določitev realnega urnika postopka.				
2	Strateška koordinacija in povezave med akterji [str. 38] Ocena položaja deležnikov znotraj TMPN. Oblikovanje trdnih temeljev za sodelovanje in legitimnost. Razširitev razpoložljivih virov in podpora usmerjevalnim sposobnostim za načrtovanje in izvajanje.				
3	Odgovornost in prostorska pokritost [str. 39] Opredelitev primerne prostorske razmejitve za TMPN, ki bo zagotavljala dejansko pokritost potovalnih vzorcev. Določitev enega ali več ustreznih teles za vodenje TMPN in pridobitev politične odobritve.				
4	Sodelovanje prebivalcev [str. 40] Spodbujanje prebivalcev za sodelovanje v postopku odločanja. Zagotavljanje najvišje stopnje preglednosti ter krepitev lokalne politične kulture in zavesti o skupni odgovornosti za TMPN.				
5	Vključevanje deležnikov [str. 41] Zagotavljanje premišljeno strukturiranega vključevanja zasebnih in javnih deležnikov tekom celotnega postopka načrtovanja. Izboljšanje kakovosti, uspešnosti, (stroškovne) učinkovitosti, sprejemanja in legitimnosti TMPN.				
6	Integracija politik [str. 42] Uveljavitev načrtovanja mobilnosti in prometa kot političnega področja z deljeno odgovornostjo v službi potreb družbe. Opredelitev konkretnih načinov in vprašanj integracije TMPN z drugimi sektorskimi politikami.				
7	Socialna vključenost in pravična obravnava spolov [str. 43] Razumevanje in naslavljanje vloge spola in družbenega položaja znotraj mestne mobilnosti. Oblikovanje zavesti, usklajevanje sodelovanja in razvijanje ciljno usmerjenih ukrepov za povečanje socialne vključenosti in pravične obravnave spolov.				
8	Informiranje in odnosi z javnostjo [str. 44] Upravljanje odnosov z lokalnimi mediji in spodbujanje rednega poročanja. Upravljanje razširjanja informacij in kanalov za to, s čimer je omogočeno ozaveščanje javnosti in zagotovitev živahne debate o TMPN.				
9	Upravljanje z znanji [str. 45] Zagotovitev potrebnih znanj za upravljanje in vodenje TMPN pri lokalnih oblasteh oziroma deležnikih za pospeševanje KORAKOV in NALOG.				
10	Upravljanje in organizacija [str. 47] Razjasnitev in podrobna opredelitev odnosov med akterji. Zagotovitev odgovornosti in preglednosti načrtovanja. Omogočanje učinkovitega postopka načrtovanja z optimalno porabo razpoložljivih virov in upoštevanjem tveganj.				



3.3 Postopek TMPN

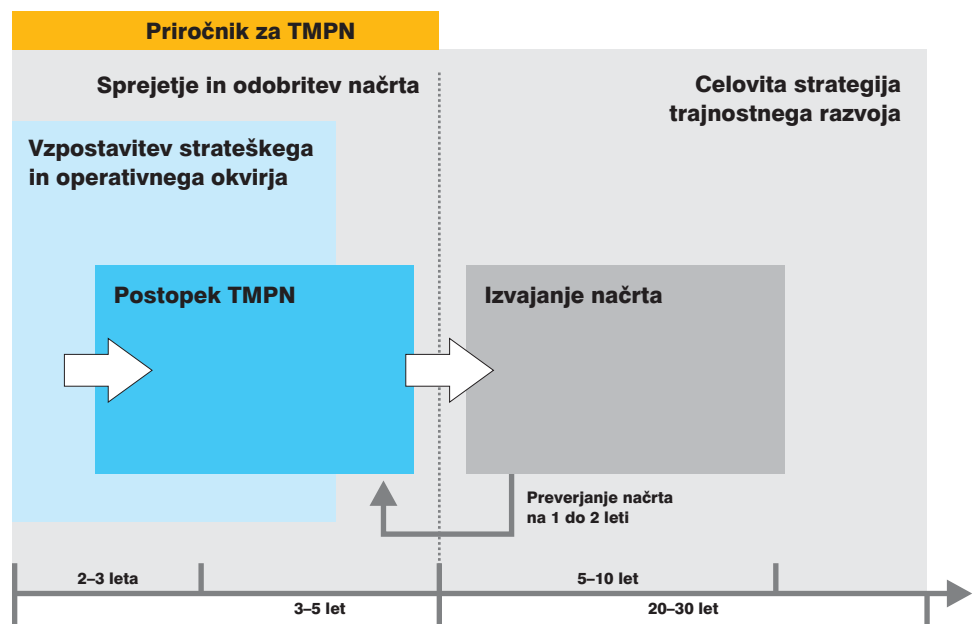
Glede na dejstvo, da priročnik nagovarja širok spekter institucionalnih razmer in zainteresiranih deležnikov v mestih po vsej Evropi, je v njem lahko predstavljen le vzorčni (popolni) model TMPN. Nekateri od njegovih elementov, ki smo jih omenili zgoraj, so v določenih mestih že del stalne prakse, medtem ko so drugje popolna neznanka. Naš cilj je zato predvsem ponuditi pregled bogate palete aktivnosti, ki sestavljajo TMPN in ki bi lokalnim deležnikom pomagal ugotoviti, kje so njihove šibke točke.

Toda ob sklicevanju na celoten postopek TMPN ter njegovo umestitev v druge postopke načrtovanja postane jasno, da zgolj abstraktni opisi niso dovolj. Časovni načrt ter zgradba postopka sta v svojem bistvu odvisna od lokalnih pogojev ter izhodišča, zaradi česar je težko ponuditi splošne napotke. Kljub temu pa so elementi opisani v priročniku postavljeni v okvir vzorčnega poteka TMPN, ki je sestavljen iz sledečih elementov:

- **5 KORAKOV** – uresničevanje petih KORAKOV od analize stanja do dodeljevanja odgovornosti za izvedbo TMPN lahko traja od 3 do 5 let, odvisno od predhodnih izkušenj s TMPN. Z vedno večjo utečenostjo nekdanjih novih in neobičajnih aktivnosti ter spričo sadov prejšnjih postopkov TMPN se bo potreben čas skrajšal.
- **10 NALOG** – te dejavnosti so delno temelj, delno pa spremljevalni element priprave akcijsko-proračunskega načrta (5 KORAKOV). Z njimi ustvarimo podlago za trajno sodelovanje in integracijo sektorskih dejavnosti. Seveda bo tudi zanje v začetku potrebno več časa (približno 2 do 3 leta).
- **Sprejetje in odobritev načrta** – S formalnim sprejetjem akcijsko-proračunskega načrta ter njegovo potrditvijo na višjih političnih ravneh in/ali pri neodvisni organizaciji za nadzor je zaključeno eno obdobje TMPN. To je pomemben korak za zagotavljanje zakonitega položaja strategij in ukrepov kot tudi zagotovilo za dodelitev odgovornosti in sprejetje načrta.
- **Ponovno preverjanje načrta** – Ponovno preverjanje je temeljni mehanizem za zagotavljanje prilagodljivosti ter ohranjanja smotnosti vpeljanih strategij. Preverjanje načrta je na podlagi rezultatov spremljanja potrebno izvesti na 1 do 2 leti, njegova naloga pa je omogočiti spremembe oziroma opustitev določenih ukrepov z namenom povečanja učinkovitosti.

Zavedati se moramo, da TMPN ni zasnovano kot neodvisen postopek načrtovanja. Sam postopek kot tudi akcijski načrt morata biti trdno zasidrana v že obstoječi oziroma sočasno nastajajoči celoviti **dolgoročni strategiji trajnostnega razvoja**, ki obsega obdobje od 20 do 30 let in zajema celotno

Osnovna struktura in
časovni razpored
vzorčnega TMPN

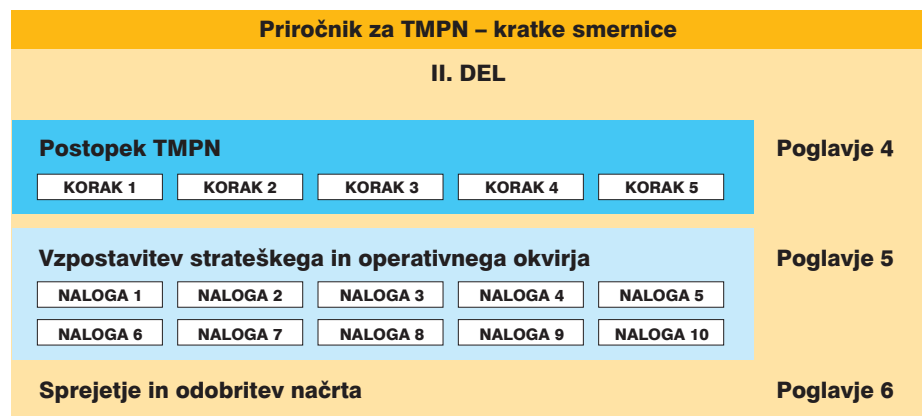


Shema 3: Pregled celotnega postopka TMPN (z vidika časovnega izvajanja)

mestno aglomeracijo.

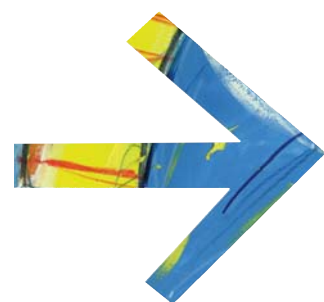
V praksi bo na dejansko časovno razporeditev in trajanje TMPN vplivalo več faktorjev: volitve, postopki Agende 21, drugi sektorski programi, vzporedne strategije, kot tudi pomanjkljivosti določenega okolja v primerjavi z vzorčnim modelom TMPN.

V II. delu priročnik prav zato ne sledi kronološkemu zaporedju, temveč začne z opisom 5-ih KORAKOV, ki so nujni za izdelavo akcijsko-proračunskega načrta (poglavje 4), ki je jedro TMPN. Temu sledi opis 10-ih NALOG, potrebnih za določitev osnovnih pogojev za uspeh (poglavje 5), in na koncu vnovično poudarjanje pomena sprejetja in odobritve načrta (poglavje 6).





II. DEL • Uresničevanje TMPN v praksi



4 Potek TMPN – 5 KORAKOV

Cikel aktivnosti –
ne v časovnem
zaporedju



Zagotavljanje
postopnega
uresničevanja ciljev

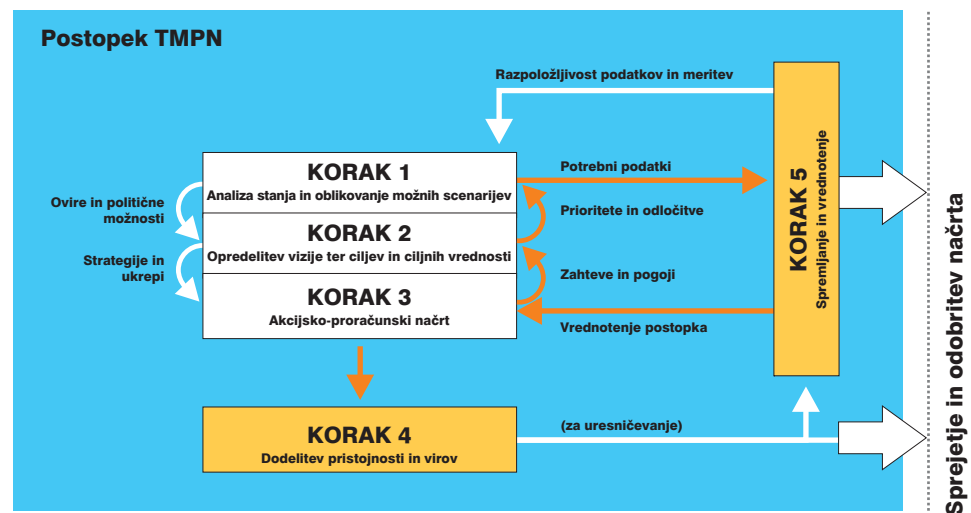
Pet operativnih KORAKOV (K), ki naj vodijo TMPN od začetne analize do uresničevanja politik oziroma ukrepov, tvori logično in ne časovnega zaporedja, kar vam bo olajšalo primerjavo z razmerami v vašem okolju. Čeprav so pri nekaterih KORAKIH jasne časovne omejitve – začeti moramo s popisom obstoječih načrtov, končati pa z dodeljevanjem odgovornosti in zagotavljanjem virov –, postopek TMPN spominja na cikel aktivnosti, ki delno potekajo vzporedno in korak za korakom oblikujejo ukrepe, ki jih je potrebno izvesti. Postopek je mogoče strnjeno opisati takole:

Začnemo z identifikacijo problemov in možnih rešitev znotraj trenutnega stanja prometa in razmer v politiki (K1). Glede na to lahko zainteresirani deležniki določijo prednostne naloge, s čimer opredelijo splošno vizijo ter cilje in ciljne vrednosti (K2). Sledi oblikovanje strategij in ukrepov, ki se glede na te smernice zdijo najustreznejši (K3). To pomeni, da moramo identificirati podatkovne vrzeli, ki jih je potrebno zapolniti, da bi podkrepili sprejete odločitve in s tem zagotovili nadzor nad izvajanjem ukrepov (K5).

Na vsaki ravni je potrebno vedno znova organizirati razpravo o najverjetnejših vplivih strateških odločitev (prioritet in ukrepov) in alternativnih scenarijih, vedno z mislijo na izboljšanje učinkovitosti (K1). Pri tem ne smemo pozabiti na presojo učinkovitost ter izvedljivosti strategij in ukrepov, s čimer ožimo njihov izbor (K3). Celoten postopek načrtovanja vrednotimo ločeno, da omogočimo izboljšave v postopku odločanja (N5).

Na koncu se je potrebno dogovoriti še o dodeljevanju odgovornosti in finančnih sredstvih za uvajanje premišljeno sprejetega svežnja ukrepov (K4).

Shema 5: Pregled KORAKOV ter povezav med njimi



KORAK 1: Analiza stanja in oblikovanje možnih scenarijev

KORAK 1 je sestavljen iz treh neodvisnih aktivnosti. Zadnja od njih v določeni meri zahteva intenzivnejše vključevanje deležnikov in sodelovanje prebivalcev (alternativni scenariji).

Najprej je potrebno pripraviti sistematičen pregled obstoječih načrtov in strategij vezanih na TMPN. Nato je potrebno oceniti trenutno stanje na področju prometa in mobilnosti v mestni aglomeraciji, da bi dobili izhodiščno stanje, glede na katero boste ocenjevali napredek. Sledi razvoj različnih scenarijev, da bi preučili in ponazorili vplive, ki bi jih sprejete strategije in ukrepi lahko imeli v prihodnosti. Omenjeni trije podkoraki so podrobneje opisani v nadaljevanju:

K1.1: Popis obstoječih načrtov in strategij

K1.2: Analiza stanja

K1.3: Oblikovanje scenarijev

»V Prostorski strategiji Talina 2005–2014 je zapisano, da se mora urbanistično načrtovanje ravnati po načelih trajnostnega razvoja. Pri doseganju tega cilja igra zelo pomembno vlogo tudi trajnostni prometni sistem.«

G. Jaanus Mutli, podžupan Talina

Rast števila vozil, ki si prizadevajo za vstop v naše staro mestno jedro, slednje je od leta 1986 uvrščeno na seznam svetovne dediščine, predstavlja kompleksen izziv naše prometne politike. TMPN za Evoro nam lahko pomaga, da bomo še naprej ohranili status mesta z najvišjo kakovostjo življenja v državi.

G. José Ernesto d'Oliveira, župan Evore



Poznavanje veljavnih strategij in ukrepov je nujen predpogoj za pripravo akcijskega načrta TMPN. Pomembno je, da se ta ne nanaša zgolj na prometno politiko temveč tudi na strategije in ukrepe posameznih sektorjev, ki vplivajo na prihodnje stanje mobilnosti v mestni aglomeraciji (npr. prostorska in okoljska strategija, strategije gospodarskega razvoja ali razvoja turizma).

Namen

- Popis ključnih planskih dokumentov, postopkov in strategij, ki so pomembne za lokalno TMPN.
- Priprava celovitega in sistematičnega pregleda relevantnih dokumentov s področja stanja lokalnega prometa in mobilnosti, ki naj služi kot referenčna točka.
- Oblikovanje jasnega pogleda na to, kakšne so trenutne politične zaveze glede dolgoročne vizije razvoja mesta, kot tudi kakšne so sektorske politike na tem področju.

Glavne aktivnosti

- Raziskava, analiza ter povzetek dokumentov in študij; intervjuji z glavnimi oblikovalci politik.
- Priprava javnosti dostopne referenčne baze podatkov (npr. spletna zbirka dokumentov).

Časovna razporeditev

- Pred začetkom TMPN. Zaključi naj se v nekaj mesecih.

Opredelitev in analiza političnih temeljev

Preučitev dokumentov in intervjuji

Predpogoj



Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Zagotovite dobro usklajenost z NALOGO 1 (časovna razporeditev), NALOGO 2 (strateško usklajevanje), NALOGO 6 (integracija politik) in NALOGO 10 (upravljanje in organizacija).	osnovna
☐ Ne zanemarjajte morebitnih neskladij med splošnimi cilji politik in ciljnim vrednostmi. Poskrbite, da bodo deležni razprave.	osnovna
☐ Izkoristite znanje glavnih akterjev ter se preko njih seznanite z dogajanjem v posameznih sektorjih (npr. z intervjuji ali srečanji z njimi).	priporočena
☐ Bodite, kolikor je le mogoče, izčrpni pri pregledu obstoječih planskih dokumentov.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Sprejmite praktično metodologijo za analizo in sintezo vseh referenčnih dokumentov, ki bo temeljila na skupnem formatu.
2. Pripravite sintezo trenutnih političnih okvirjev, v kateri poudarite njihove cilje, orodja, finančne zmožnosti ter odgovorne akterje.
3. Sintezo še enkrat predelajte z deležniki.

Za prave politične korake v prihodnosti je nujno vedeti, kje se nahajate v tem trenutku. Na področju prometa in mobilnosti je znanje o tem navadno zelo razdrobljeno in pomanjkljivo. Šele ko boste podatke in informacije združili kot delčke v sestavljanke, boste razumeli, kaj se na tem področju dogaja ter s kakšnimi težavami se boste srečali, analiza pa bo tudi nujna podlaga za merjenje napredka.

Namen

- Izdelava celovitega kvantificiranega pregleda trenutnega stanja na področju mobilnosti.
- Izboljšanje predstave o tem, kaj morate vedeti na tem področju.
- Preveritev, koliko podatkov je na voljo, kakšni so in v kolikšni meri so dostopni, ter zagotovitev pokrivanja potreb TMPN.
- Priprava izhodiščne analize za ugotavljanje in določitev prednostnih problemov, ki jih boste obravnavali znotraj TMPN.

Izboljšajte opisovanje stanja prometa in mobilnosti

Glavne aktivnosti

- Preglejte obstoječe študije o mestnem prometu in mobilnosti, učinkih preteklih načrtov kot tudi z njimi povezanih sektorskih dokumentov.
- Zberite razpoložljive podatke (za zadostitev organizacijskim in tehničnim zahtevam) in jih združite ter tako začnite z ustvarjanjem povezane zbirke podatkov.
- Izberite primerne postopke za analizo in vrednotenje rezultatov (pomembne korelacije in medsebojni vplivi).

Preučitev dokumentov, upravljanje s podatki in analiza

Časovna razporeditev

- Začnite na začetku: izsledki osnovne analize so pogoj za oblikovanje scenarijev (K1.3) in vključevanje prebivalcev in deležnikov (N4 in 5).

Predpogoji za razvoj scenarijev in sodelovanje

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Pri izbiri kazalnikov se osredotočite na najpomembnejše cilje in ciljne vrednosti ter gradite na obče veljavnih definicijah. Izogibajte se ustvarjanju »pokopališč podatkov«.	osnovna
☐ Posvetite se analizi začetnega stanja in sistematičnemu zbiranju osnovnih podatkov.	osnovna

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Izberite primerne kazalnike za opis stanja.
2. Poskrbite, da bodo vse pristojne službe omogočile dostop do potrebnih podatkov.
3. Poskrbite za zunanjo ovrednotenje in oblikujte začetni scenarij, ki vam bo kasneje služil kot merilo napredka.
4. Ovrednotite pretekle načrte (o mestnem prometu in druge) glede na njihove vplive in učinkovitost.
5. Pripravite prognozo razvoja kot splošno kvantitativno podlago vašega načrta.



Posledica izvajanja široke palete ukrepov je tudi vrsta medsebojnih vplivov. Načrtovanje s pomočjo scenarijev deležnikom v postopku pomaga do boljšega zavedanja o povezanih in kompleksnih učinkih, ki jih bodo povzročili ukrepi iz TMPN. S ponazoritvijo možnih scenarijev v prihodnosti lahko ločeno ocenijo posledice trenutnega razvoja, že načrtovanih ukrepov in novih politik.

Namen

- Razvoj možnih scenarijev, s čimer se omogoči razprava o celovitih strategijah razvoja v prihodnosti. Znotraj TMPN poznamo tri vrste scenarijev:
 - Scenarij »nevmešavanja« prikazuje potek dogodkov, če ne storimo ničesar, in je torej zgolj napoved trenda.
 - Scenarij »nadaljevanja po načrtani poti« prikazuje potek dogodkov, če izvajamo že načrtane ukrepe.
 - »Alternativni« scenariji opisujejo razvoj dogodkov, ki bi bili posledica odločitve za določeno politiko oziroma ukrep.
- Spodbujanje razprave ter posvetovanja o alternativnih politikah in njihovih vplivih.
- Zvišanje ravni podpore strategijam, ki bodo izvedene, ter spodbujanje deležnikov k intenzivnejšemu poistovetenju s TMPN.

Glavne aktivnosti

- Ugotovite povezave med razvojnimi trendi, načrtovanimi ukrepi in trenutnimi politikami.
- V sodelovanju z deležniki oblikujte hipoteze za načrtovanje scenarijev.
- Zaključite integracijo podatkov in modeliranje možnih scenarijev.

Časovna razporeditev

- Sledi analizi stanja (K1.2).
- Oblikovanje scenarijev spremlja definicijo vizije ter ciljev in ciljnih vrednosti (K2).

Ponazoritev
vplivov politik
na prihodnost mest



Preučitev dokumentov,
posvetovanje z akterji in
preoblikovanje
podatkov

Vzporedno z vizijo in
definicijo ciljev

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Level
☐ Zagotovite preglednost celotnega poteka oblikovanja scenarijev: potrebno je navesti vse domneve in hipoteze, na katerih ste gradili.	osnovna
☐ Ocenite medsebojno povezanost med trendi razvoja posameznih sektorjev: npr. prometa, prostora, okolja, gospodarstva, demografije itd.	osnovna
☐ Pri modeliranju izberite postopek postopnega oblikovanja: povezujoči moduli so primernejši kot vseobsegajoče »megasimulacije«.	osnovna

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Opišite scenarij »nevmešavanja« (kakovostno in količinsko).
2. Opišite scenarij »nadaljevanja po načrtani poti« (kakovostno in količinsko) in na podlagi ocene vplivov preučite skupno vizijo.
3. Opišite različne »alternativne« scenarije (kakovostno in količinsko) in izberite strategijo, ki najučinkoviteje podpira vašo vizijo.
4. Uporabite primerne tehnike za podporo oblikovanja in ovrednotenja scenarijev. Preučite vplive na okolje.

KORAK 2: Vizija, cilji in ciljne vrednosti

KORAK 2 je sestavljen iz treh neodvisnih aktivnosti, ki vse zahtevajo sodelovanje tako deležnikov kot tudi prebivalcev (N4 in N5).

Na začetku je potrebno izdelati splošno vizijo mesta, ki naj nagovarja tako mobilnost kot tudi razvoj drugih sektorjev. To precej posplošeno predstavo je potrebno v naslednjem koraku natančneje opredeliti z opisom konkretnih ciljev, ki naj pokažejo, kakšne spremembe si želite na izbranih področjih. Na koncu je treba poskrbeti še za merljivost sprememb, kar lahko storite tako, da izberete omejeno število kazalnikov ter določite njihove zelene ciljne vrednosti. Omenjeni trije podkoraki so podrobneje opisani v nadaljevanju:

K2.1: Skupna vizija

K2.2: Opredelitev ciljev

K2.3: Ciljne vrednosti

“V Braili smo ob sodelovanju ključnih akterjev na področju prometa, izobraževanja in okolja uspeli ustvariti skupno vizijo trajnostnega prometa v našem mestu.”

Ga. Daniela Vasioiu, podžupanja Braille

“V Lancashiru smo prometne načrte vključili v programe, ki jih navadno povezujemo z drugimi področji politike. Že zdaj sodelujemo s programi stanovanjske prenoje, izboljšanja zdravstvenih storitev ter zmanjševanja brezposelnosti.”

G. Jean Yates, svétnik v Lancashire County Councilu





Določitev orientacijskih
točk ter okrepitev
kolektivne identitete

Informiranje
in vodenje

Dobra priprava,
strnjena izvedba

V kakšnem mestu si želimo živeti? To je ključno vprašanje, na katerega moramo odgovoriti v skupni viziji vseh deležnikov. Ta mora promet in mobilnost ponovno umestiti v širši kontekst družbenega in urbanega razvoja. Vizija naj zajema kakovostni opis želene prihodnosti mesta in naj služi kot vodilo pri oblikovanju potrebnih ukrepov znotraj TMPN. Sodelovanje vseh zainteresiranih skupin bo povečalo stopnjo zavedanja o TMPN in mu hkrati zagotovilo široko podporo.

Namen

- Razvoj skupne vizije vseh zainteresiranih skupin – dolgoročni cilj razvoja mobilnosti in prometa v mestnih aglomeracijah kot skupna referenca za TMPN.
- Okrepitev zavesti lokalne identitete in skupne odgovornosti za vizijo.
- Pojasnitev politične vloge TMPN in zagotovitev zaveze ključnih akterjev in nosilcev odločanja.
- Razširjanje obravnave z vključevanjem čezsektorskega vpliva prometne politike.
- Določitev prednostnih nalog in usmerjanje prihodnjih odločitev.

Glavne aktivnosti

- Zagotovite in uredite osnovne informacije za deležnike (npr. glede politik in izsledkov analiz).
- Pripravite, izvedite in spremljajte delavnice z deležniki (v različnih oblikah in obsegu).

Časovna razporeditev

- Vizija sledi analizi stanja in oblikovanju scenarijev (»nevmešavanja« in »nadaljevanja po načrtani poti« - K1).
- Skrbna priprava naj traja več mesecev, vizijo pa naj se dokončno izdela v nekaj tednih.

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Zagotovite, da bo razvoj vizije potekal po vnaprej dogovorjenih korakih in da bo vizija vsebovala tako formalni postopek odločanja kot tudi dodeljevanje proračunskih sredstev.	osnovna
☐ Ustanovite Odbor za vizijo (reprezentativno skupino), ki bo odgovoren za razvoj vizije.	osnovna
☐ Zagotovite, da bodo ključni akterji, deležniki in prebivalci sprejeli odgovornost za razvoj vizije in se z njimi dogovorite o načinu sodelovanja.	osnovna
☐ Oblikujte časovni okvir za dokončanje vizije.	osnovna
☐ Posvetujte se s širšo skupino deležnikov o izboljšanju vizije.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Določite skupino, ki bo razvila vizijo.
2. Izdelajte osnutek vizije.
3. Preučite osnutek z deležniki.
4. Formalizirajte osnutek vizije, ki ga boste uporabili v TMPN.
5. Objavite vizijo in jo približajte prebivalcem.

Kaj naj bodo naši glavni cilji? Medtem ko nam skupna vizija ponuja dolgoročno sliko TMPN, pa za oblikovanje ukrepov potrebujemo natančnejše usmeritve. Opredeliti cilje pomeni ugotoviti, kakšne so potrebne izboljšave na področju sociale, gospodarstva in okolja: kaj natančno je treba zmanjšati, kaj povečati in kaj ohraniti. Cilji morajo biti torej natančno določeni ter usklajeni z vsemi deležniki.

Namen

- Opredelitev ciljev, ki jih želimo doseči s TMPN, in sicer na temelju skupne vizije.
- Oblikovanje jasnih in merljivih ciljev, ki vam bodo v pomoč pri izbiri in oblikovanju potrebnih ukrepov.

Natančna opredelitev
želenih izboljšav

Glavne aktivnosti

- Analizirajte vizijo glede na cilje trajnostne mobilnosti in trenutno stanje.
- Pripravite, izvedite in spremljajte delavnice in pogovore z deležniki (v različnih oblikah in obsegu).

Analiza vizije in
vodenje pogovorov

Časovna razporeditev

- Sledi oblikovanju skupne vizije (K2.1).
- Skrbna priprava in izoblikovanje ciljev naj traja nekaj mesecev.

Neposredno po
izdelavi vizije

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Poskrbite za dobro usklajenost s KORAKOM 2.1 (skupna vizija).	osnovna
☐ Ugotovite splošne teme, v katerih se odražajo potrebe deležnikov in prebivalcev v mestih.	osnovna
☐ Skupna organizacijska struktura: omogoča sodelovanje deležnikov pri nadaljnjem razvijanju ciljev.	osnovna
☐ Ponovno preučite zastavljene cilje s pomočjo meril SMART (specifičen, merljiv, akcijsko usmerjen, dosegljiv, realističen in časovno opredeljen) in vizije.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Pri oblikovanju ciljev preverjajte vizijo.
2. Sestavite osnutek ciljev.
3. Predelajte osnutek z deležniki.
4. Formalizirajte končni osnutek ciljev.
5. Preverite, kako realni so cilji, že na začetku oblikovanja ciljnih vrednosti.



Da bi ocenili, ali so ukrepi, ki ste jih na koncu sprejeli, resnično dosegli želene rezultate, je treba za vsakega od KORAKOV določiti realne ciljne vrednosti. Ciljne vrednosti so materialni izraz sprejetih strategij. Ko se vežejo na konkretno področje (v obliki kazalnikov), tvorijo premico razvoja od »takrat« do »zdaj«. Ciljne vrednosti so torej bistvenega pomena za ugotavljanje potrebe po prilagajanju ukrepov na katerikoli stopnji izvajanja.

Namen

- Določitev niza merljivih, relevantnih in realnih ciljnih vrednosti, ki omogočajo spremljanje napredka v smeri zadanih ciljev.
- Oblikovanje referenčnih vrednosti za oceno učinkovitosti in uspešnosti načrtovanih ukrepov.

Glavne aktivnosti

- Pripravite izbor obstoječih oziroma oblikujte nove kazalnike, ki bodo reprezentativni za zastavljene cilje.
- Pripravite, izvedite in spremljajte srečanja delovnih skupin za kazalnike.

Časovna razporeditev

- Sledi opredelitvi ciljev (K2.2).
- Skrbna priprava naj traja nekaj mesecev.

Merljiv napredek

Izbor kazalnikov in vodenje sestankov

Neposredno po opredelitvi ciljev



Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Poskrbite za dobro usklajenost s KORAKI 2.1 in 2.2. Tako boste zagotovili zveznost.	osnovna
☐ Skupna organizacijska struktura: omogoča sodelovanje deležnikov pri opredeljevanju in usklajevanju ciljnih vrednosti.	osnovna
☐ Poskrbite, da bodo ciljne vrednosti usklajene z merili SMART (specifična, merljiva, akcijsko usmerjena, dosegljiva, realistična in časovno opredeljena).	priporočena
☐ Ponovno preučite ciljne vrednosti in jih po potrebi dopolnite.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Oblikujte niz ciljnih vrednosti glede na lokalno stanje.
2. Oblikujte potrebne kriterije za merjenje vmesnih rezultatov in ocenjevanje napredka pri doseganju ciljnih vrednosti.
3. Formalno sprejetje ciljnih vrednosti in kriterijev s strani vseh deležnikov kot del akcijsko-proračunskega načrta.

V TMPN se povezuje široka paleta ukrepov, ki vsak zase zahtevajo različne vire. Za zagotavljanje uspešnosti in učinkovitosti, pa tudi izvedljivosti v praksi, je potreben natančen povzetek vseh načrtovanih ukrepov. Oblikovanje akcijsko-proračunskega načrta pomeni razčlenitev vseh aktivnosti, določitev prednostnih nalog in časovnega zaporedja. Načrt je tudi orodje za zagotavljanje preglednosti, ki je nujno potrebna za oceno uspešnosti rezultatov.

Namen

- Izbira oziroma oblikovanje ukrepov za doseganje vizije, ciljev in ciljnih vrednosti.
- Zagotovitev celovitega upoštevanja možnih političnih pristopov, ki so primerni glede na lokalne razmere.
- Zagotovitev jasnega prednostnega razporeda nalog, ki naj bodo realno izvedljive.
- Zagotovitev uspešnega in učinkovitega razporejanja virov (človeških in finančnih virov, ter virov znanja).
- Omejitev pomembnejših tveganj pri izvajanju.

Optimizacija stroškov in koristi ter trajnostnih učinkov

Glavne aktivnosti

- Analizirajte in presodite politične možnosti: strategij, instrumentov in orodij.
- Poskrbite za tehnično in proračunsko načrtovanje ukrepov.
- Pripravite, izvedite in spremljajte srečanja deležnikov (v različnih oblikah in obsegu).

Združevanje izbora in oblikovanja ukrepov

Časovna razporeditev

- Razvoj sočasno z oblikovanjem alternativnih scenarijev (K1.3) in ciljnih vrednosti (K2.3).
- Skrbna priprava naj traja 6 do 12 mesecev.

Vzporedno z oblikovanjem alternativnih scenarijev in ciljnih vrednosti

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Zagotovite pregled nad dodeljenimi sredstvi.	osnovna
☐ Bodite pozorni na to, da bo akcijski načrt izvedljiv. Upoštevajte potencialne vire financiranja in možna tveganja.	osnovna
☐ Poskrbite za dobro usklajenost med različnimi viri financiranja.	osnovna
☐ Poskrbite za vključenost deležnikov in prebivalcev, kjer je le mogoče.	osnovna
☐ Poskrbite za dobro sodelovanje med sektorji in ravni uprave.	osnovna
☐ Bodite prilagodljivi, saj se sčasoma lahko pojavijo nove težave in vprašanja.	priporočena
☐ Vključite tekoče stroške in stroške promocije ukrepov v proračunski načrt.	osnovna

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1.	Opredelite celosten paket ukrepov, ki bo temeljil na predhodno ugotovljenih težavah in vprašanjih ter ciljnih in ciljnih vrednostih.
2.	Zagotovite celovito upoštevanje možnih politik, ki so primerne glede na lokalne razmere.
3.	Opredelite potencialne vire in možnosti financiranja.
4.	Zagotovite uspešno in učinkovito dodeljevanje virov.
5.	Jasno in realno razporedite ukrepe po prioriteti, pri čemer si pomagajte z analizo stroškov in koristi.
6.	Ocenite politična, organizacijska in finančna tveganja.



Skrbna izbira, določitev in opis ukrepov še ne pomeni, da bodo ti tudi izvedeni. Da bi zagotovili odgovornost akterjev ter pravočasno razpoložljivost virov, je potrebno jasno razdeliti naloge. Vse odgovorne deležnike je torej potrebno povezati z nalogami in viri, kot so opredeljeni v akcijsko-proračunskem načrtu, ter tako jasno opredeliti njihove dolžnosti.

Namen

- Formalizacija odgovornosti posameznih akterjev.
- Zagotovitev potrebnih sredstev za izvedbo vseh politik in ukrepov.
- Zagotovitev dejanske izvršitve akcijsko-proračunskega načrta.

Glavne aktivnosti

- Pogajanja in dogovor o dokončni razdelitvi odgovornostih in zagotavljanju virov vseh deležnikov.
- Pripravite, izvedite in spremljajte srečanja deležnikov na temo določil iz akcijsko-proračunskega načrta.

Časovna razporeditev

- Po oblikovanju akcijsko-proračunskega načrta (K3).

Zagotovitev odgovornosti

Pogajanja in dogovori

Dokončanje akcijsko-proračunskega načrta



Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Javni dostop do opisa ukrepov: zagotovite javni pregled nad tem, kdo kaj dela ter kakšni viri so namenjeni določenemu ukrepu.	osnovna
☐ Potrdite realen načrt: preverite usklajenost med načrtovanimi aktivnostmi, želenimi cilji in dodeljenimi sredstvi.	osnovna

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Razporedite politike in ukrepe po prioriteti.
2. Opišite, kdo je odgovoren za izvajanje katerih ukrepov.
3. Pripravite opis s tehničnimi podatki za vsakega od kratkoročnih ukrepov.

Če se želimo iz TMPN česa naučiti, je nujno, da tako postopek TMPN kot izvajanje akcijsko-proračunskega načrta oceni neodvisno telo. To pomeni spremljanje posameznih korakov postopka kot tudi merjenje rezultatov posameznih politik. Ugotovitve ocenjevanja se morajo redno vračati v postopek, bodisi z namenom izboljšanja postopka načrtovanja oziroma izvajanja ali ponovne presoje že sprejetih ukrepov.

Namen

- Identifikacija zaviralcev in pospeševalcev oblikovanja in izvajanja ukrepov ter skrb za pravočasen in učinkovit odziv.
- Ocena kakovosti postopka TMPN ter priprava izboljšav.
- Reden nadzor nad količino izvedenih ukrepov in doseganjem ciljnih vrednosti.
- Preveritev kakovosti TMPN s kriteriji višje ravni oblasti, ki ga je odobrila (v kolikor je to zahtevano).

Identifikacija zaviralcev in pospeševalcev za izboljšanje TMPN

Glavne aktivnosti

- Ocenite potek postopka (npr. opazovanje udeležbe javnosti, ciljnih skupin ali intervjuji).
- Zberite in analizirajte podatke (npr. meritve, ankete).
- Interpretirajte in objavite rezultate.

Kakovostna in količinska analiza

Časovna razporeditev

- Ocenjevanje postopka: neprekinjena dejavnost, ki naj poteka od samega začetka.
- Ocenjevanje vplivov: po sprejetju akcijsko-proračunskega načrta (faza izvajanja).

Neprekinjena dejavnost

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Dobro uravnotežen izbor kazalnikov.	osnovna
☐ Jasna razdelitev nalog med izurjene sodelavce na področju spremljanja in ocenjevanja.	osnovna
☐ Jasno določen proračun in delovni načrt za spremljanje in ocenjevanje.	osnovna
☐ Poudarek na naknadnem ocenjevanju rezultatov na podlagi kazalnikov uspeha.	osnovna
☐ Jasna ocena stroškov in koristi TMPN (kolikor je le mogoče).	osnovna
☐ Sodelovanje deležnikov pri spremljanju in ocenjevanju.	osnovna
☐ Za zunanje mnenje prosite tudi strokovnjake iz drugih mest.	priporočena
☐ Koordinacija z regionalnimi kazalniki.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči
1. Zaključek izbora ustreznih kazalnikov.
2. Dokončen dogovor o delovnem načrtu in odgovornostih za zbiranje in upravljanje s podatki.
3. Zaključeno predhodno vrednotenje (oblikovanje scenarijev, akcijsko-proračunski načrt).
4. Zaključeno naknadno vrednotenje izvajanja načrta in njegovih učinkov.
5. Zaključeno naknadno vrednotenje priprave načrta.
6. Zaključeno ocenjevalno poročilo.





5 Vzpostavitev strateškega in operativnega okvirja – 10 NALOG

Horizontalne dejavnosti so pogoj za uspešno izvajanje KORAKOV

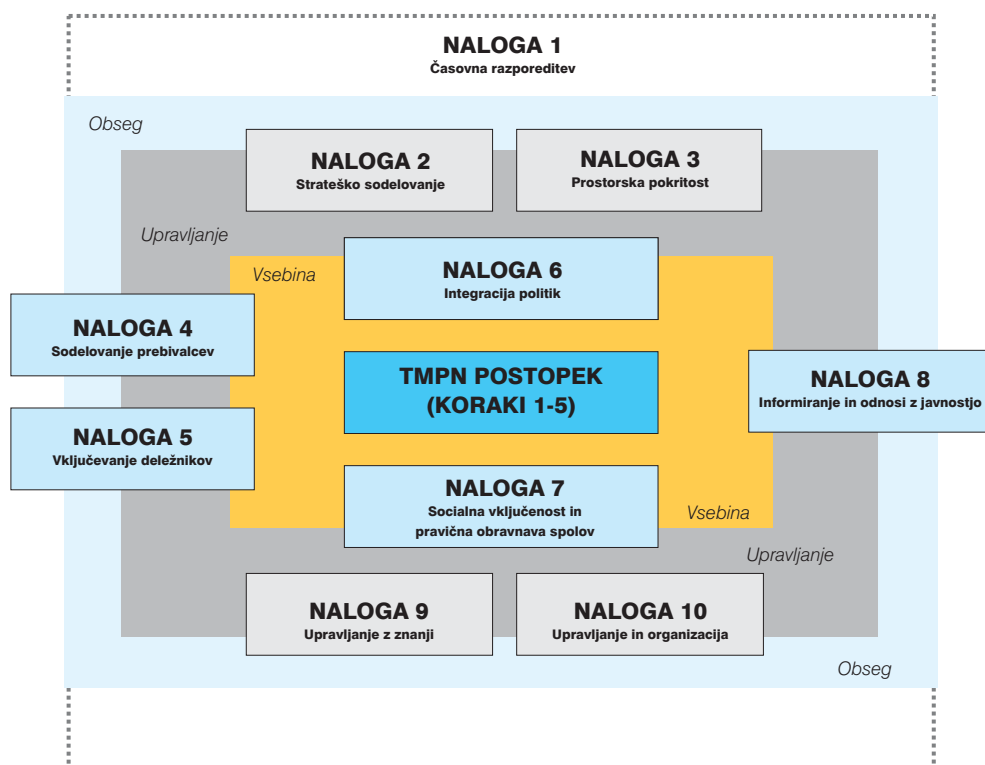
Medtem ko se pet zgoraj opisanih KORAKOV posveča operativni zgradbi politik in ukrepov, so v tem delu priročnika predstavljene presečne aktivnosti, ki so pogoj za uspešno realizacijo TMPN. NALOGE (N) torej niso le "izbirni programi" za bolj razvita mesta, temveč prej osnovni elementi pristopa k TMPN in zato tesno prepleteni z vsakim KORAKOM. Posamično obravnavanje NALOG je kljub temu primerno, saj so slednje v svojem bistvu zelo splošne in vplivajo tudi na druge lokalne planerske prakse in kulture in ne izključno na TMPN.

Pri tem imamo v mislih predvsem strateški pristop k načrtovanju, ki nam pomaga oblikovati splošno časovno razporeditev (N1) in razumeti povezave med akterji ter njihov položaj (N2), velja pa tudi za ponoven razmislek o vlogi prebivalcev in deležnikov znotraj načrtovanja (N4, N5). Poleg tega integracija in koordinacija sektorskih politik (N6) zahtevata širšo perspektivo kot tudi namenjanje posebne pozornosti socialni vključenosti in pravični obravnavi spolov (N7). Nenazadnje so pomembna vprašanja tudi informacijske in komunikacijske strategije (N8), upravljanje z znanji zaposlenih (N9) in vzpostavitev ustrezne strukture upravljanja (N10).

Poudarek na upravljanju, vsebini in obsegu

Shema 6 ponazarja, kako se posamezne NALOGE navezujejo na TMPN, pri čemer je poudarek na upravljanju, vsebini in obsegu.

Shema 6: Pregled NALOG iz TMPN in z njimi povezanih KORAKOV 1–5.



Dobra časovna razporeditev je ključ do uspeha, zato se NALOGA 1 osredotoča na dele TMPN, kjer je časovna razporeditev ključnega pomena. Posveča se tako strateški dimenziji časovnega načrtovanja kot tudi logičnemu zaporedju, trajanju in tveganjem pri načrtovanju. Znotraj NALOGE je poseben poudarek namenjen usklajevanju aktivnosti iz TMPN z urniki povezanih postopkov odločanja, saj si vprašanja iz TMPN lahko le tako utrejo pot na dnevni red in s tem pridobijo na veljavi.

Namen

- Vgradnja TMPN v obstoječe postopke načrtovanja.
- Uskladitev časovnega razporeda posameznih tehničnih in političnih postopkov odločanja (splošnih strategij, sektorskih planov, volitev) ter iskanje »niš« za usklajevanje s TMPN.
- Zagotavljanje pogojev za realno časovno načrtovanje TMPN.
- Ponazoritev časovnega razporeda TMPN (priprava, izdelava, časovni horizont, izvajanje, ponoven pregled) ter opis časovne medsebojne odvisnosti med vsemi nalogami.
- Minimaliziranje tveganj, povezanih s časovno razporeditvijo.

Usklajen in realen
časovni načrt

Glavne aktivnosti

- Preglejte in spremljajte relevantne urnike (npr. razpored volitev, sej svetov, svetovalnih odborov itd.), vzporedne načrte oziroma potek relevantnih projektov.
- Identificirajte in prednostno razvrstite koordinacijske aktivnosti.

Analiza in koordinacija
urnikov

Časovna razporeditev

- Od samega začetka. Za obravnavo časovnih zahtev moramo poskrbeti še pred začetkom TMPN.
- Zvezno. Podrobna uskladitev časovnih zahtev (npr. tiskovna sporočila, urniki srečanj) in prilagajanje spremembam.

Pred TMPN in zvezno

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Popolna umestitev TMPN v urnike razvoja in izvajanja obstoječih politik in strategij (tako splošnih kot sektorskih).	osnovna
☐ Koordinacija s poudarkom na iskanju niš v postopkih odločanja.	osnovna
☐ Prostor za usklajevanje znotraj časovnega okvira.	osnovna
☐ Skrb za kontinuiteto načrtovanja. Predvidite dovolj – vendar ne preveč – časa.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Skupina za TMPN naj na podlagi predhodnega pregleda strateških in operativnih vprašanj ter nalog pripravi realen časovni okvir.
2. S pomočjo pogovora o strateških in operativnih vprašanjih dokončno opredelite podrobnosti časovnega okvira.
3. Odobritev časovnega okvira s strani organov odločanja kot del organizacijskega načrta (glej NALOGO 10).





Če želimo doseči cilje iz TMPN moramo vedeti, kdo so urbani mobilnostni deležniki, kakšna bi bila lahko njihova vloga in kakšen je njihov položaj znotraj načrtovanja. Da bi se izognili naivnemu »kooperativnemu aktivizmu«, NALOGA 2 poudarja nujnost sistematične ocene strateških interesov posameznih deležnikov in virov, ki so jim na voljo. Iz tega sledi, da je terba razviti primerne metode, s katerimi se bo mogoče spopasti s prevlado ali izključenostjo posameznih akterjev, kot tudi položaji med obema skrajnostima.

Namen

- Vzpostavitev trdnih temeljev za trajno sodelovanje vseh skupin deležnikov na podlagi medsebojnega priznavanja in zaupanja.
- Zagotovitev legitimnosti TMPN, razširitev razpoložljivih virov, izrabljanje pozitivnih učinkov sinergije in pripravljenost za reševanje sporov z namenom izboljšanja splošnih in dolgoročnih učinkov TMPN.
- Izboljšanje usmerjevalnih sposobnosti za pripravo in izvajanje TMPN.

Glavne aktivnosti

- Identificirajte se z deležniki in komunicirajte z njimi.
- Analizirajte njihove cilje in vire, ki so jim na voljo.
- Pripravite, izvedite in spremljajte delavnice z deležniki.
- Izdelajte splošno strategijo sodelovanja in smernice za vključevanje deležnikov.

Časovna razporeditev

- Od samega začetka. Položaj akterjev je potrebno oceniti pred začetkom TMPN.
- Ponovna analiza po spremembah v razporeditvi akterjev (npr. kot posledica privatizacije, novih uredb, volitev).

Vzpostavitev trdnih temeljev za sodelovanje

Ocena akterjev, komunikacija, oblikovanje strategije

Pred začetkom TMPN

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Koalicija za TMPN z vsemi ključnimi akterji – izogibanje konfliktom z enim oziroma več vplivnimi akterji.	osnovna
☐ Podprite manj vplivne akterje in zagotovite njihovo udeležnost.	osnovna
☐ Zagotovite preglednost komunikacije z deležniki, vendar hkrati zaupnost glede oblikovanja strategije.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Identifikacija deležnikov znotraj TMPN: primarni deležniki, ključni akterji, posredniki.
2. Identifikacija izzivov TMPN (v sodelovanju z deležniki).
3. Analiza razporeditve akterjev, vključno z njihovimi cilji in medsebojnimi povezavami.
4. Priprava strategije koordinacije deležnikov za optimiziranje obsega in učinkov TMPN.

TMPN se mora nanašati na specifično okolje, v katerem ga nameravamo izvajati. Ker najbrž nikoli ne bomo izoblikovali splošno sprejete definicije »mestne aglomeracije«, se morajo deležniki uskladiti v najustreznejši prostorski razmejitvi, ki bo veljala v njihovem primeru. Pri tem je treba upoštevati prostorske odgovornosti in pooblastila lokalnih oblasti, saj je le tako mogoče pravilno dodeliti odgovornosti. Prav tako je za ustrezno prostorsko pokritost treba upoštevati obstoječe potovalne vzorce.

Namen

- Opredelitev primerne prostorske razmejitve za TMPN, ki zagotavlja pokritost dejanskih potovalnih vzorcev v celotni mestni aglomeraciji.
- Določitev enega ali več teles, ki bodo zagotavljala potrebno vodenje TMPN.
- Politično sprejetje predloga prostorske pokritosti in odgovornosti.

Povezovanje TMPN s pravim »območjem« in organizacijo/ami

Glavne aktivnosti

- Izvedite analizo potovalnih vzorcev in upravnih območij.
- Pogovarjajte se z deležniki in se dogovorite o splošni odgovornosti za TMPN.

Prostorska analiza in pogajanja z deležniki

Časovna razporeditev

- Od samega začetka. Graditi mora na popisu obstoječih načrtov (K1.1), analizi stanja (K1.2) in oceni akterjev.
- Dogovor je potrebno doseči pred začetkom TMPN.

Se zaključí pred začetkom TMPN

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Že na začetku uberite odprt in pregleden pristop in zagotovite vključenost vseh relevantnih organov (posameznih občin ali administrativnih oddelkov).	osnovna
☐ Poskrbite za soglasje med organi oziroma vsaj, da bodo vsi organi sodelovali pri vseh odločitvah.	osnovna
☐ Poskrbite za soglasje na politični ravni.	osnovna
☐ Oblikujte močno medinstitucionalno ekipo sodelavcev, ki bo redno poročala vsem ključnim nosilcem odločanja in politikom.	priporočena
☐ Zagotovite pokritost vseh področij, ki so povezana z glavnimi socialno-ekonomskimi in okoljskimi posledicami prometa.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Določitev območja, ki je najprimernejše za izvajanje TMPN (na podlagi analize stanja).
2. Doseženo soglasje o prostorski pokritosti.
3. Doseženo soglasje o osnovnih vlogah ter odgovornostih oblasti in politikov.
4. Sestavljena skupina za TMPN.
5. Podpis in sprejetje političnega sporazuma s strani vseh občinskih svetov.





Vključevanje prebivalcev v načrtovanje ni le zahteva, ki jo predpisujejo EU direktive in mednarodne konvencije¹⁷, temveč temeljna dolžnost lokalnih oblasti, ki zagotavlja legitimnost in kakovost postopka odločanja. NALOGA 4 poudarja potrebo po sodelovanju prebivalcev na raznih točkah TMPN (pri oblikovanju scenarijev in vizije, opredelitvi ciljev in ciljnih vrednosti, izbiri in presoji ukrepov) ter predlaga primerne oblike in metode za njegovo izvajanje.

Zagotavljanje legitimnosti
in kakovosti TMPN

Namen

- Spodbujanje prebivalcev, da se pridružijo razpravi in kolektivnemu postopku odločanja, ter zagotavljanje možnosti za to.
- Zagotavljanje maksimalne preglednosti za omogočanje bolj demokratičnega in udeležbenega postopka odločanja tekom celotnega TMPN (Aarhuška konvencija).
- Oblikovanje trajnostnih in podprtih rešitev za izboljšanje kakovosti življenja vseh prebivalcev in krepitev zavesti o skupni odgovornosti za TMPN.
- Izboljšanje splošne kakovosti TMPN v pogovorih o argumentih politikov, funkcionarjev in strokovnjakov s tehničnega področja s prebivalci.
- Krepitev vitalnosti civilne družbe in lokalne politične kulture.

Načrtovanje in izvajanje
udeležbenih aktivnosti

Glavne aktivnosti

- Identificirajte in časovno razporedite stadije odločanja ter oblike in metode za vključevanje prebivalcev.
- Pripravite, izvedite in spremljajte udeležbene aktivnosti.

Tekom TMPN

Časovna razporeditev

- Zaključite načrtovanje aktivnosti, preden začnete izvajati TMPN.
- Izvajajte sočasno z oblikovanjem scenarijev (N1), vizijo ter cilji in ciljnimi vrednostmi (N2), ukrepi (N3) in vnovično proučitev načrta.

Glavne aktivnosti

Merila uspeha	Raven
☐ Zagotovite sodelovanje prebivalcev na vseh točkah TMPN.	osnovna
☐ Razmislite o potrebah in sposobnosti sodelovanja posameznih skupin prebivalcev.	osnovna
☐ Zagotovite zadostno količino preglednih informacij o TMPN, da bi omogočili poučeno sodelovanje in se izognili negativnim predstavam (npr. o tajnosti in korporativizmu).	osnovna
☐ Vpeljite mehanizme spremljanja, s katerimi boste zagotovili upoštevanje sporočil prebivalcev.	osnovna
☐ Pretehtajte različne instrumente in metode sodelovanja in med njimi izberite najustreznejše za vaše okolje.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Zaključeno načrtovanje postopkov za sodelovanje prebivalcev.
2. Izpeljan postopek sodelovanja za vsakega od KORAKOV iz TMPN.
3. Rezultati vsakega od postopkov sodelovanja kot povratna informacija vrnjeni v postopek odločanja.

¹⁷ Glej poglavje 2.2.

Sodelovanje z deležniki je del stalne prakse, toda običajno do besede pri načrtovanju pridejo le določeni od njih. NALOGA 5 zato poudarja pomen vključevanja vseh skupin deležnikov skozi celoten postopek načrtovanja ter upoštevanje njihovih specifičnih potreb. Za to je potrebna dobra strategija, ki združuje različne obsege in tehnike za delo z organi oblasti, zasebnimi podjetji ali organizacijami znotraj civilne družbe oziroma z vsemi naštetimi hkrati.

Namen

- Zagotovitev premišljenega vključevanja deležnikov na vseh točkah TMPN (tudi zunaj meja mesta).
- Spodbujanje kulture načrtovanja, ki bo temeljila na rednih pogovorih, medsebojnem posvetovanju in sodelovanju pri odločanju.
- Izboljšanje splošne kakovosti, uspešnosti, (stroškovne) učinkovitosti, preglednosti, sprejemanja in legitimnosti TMPN.

Povečanje učinkovitosti in legitimnosti TMPN

Glavne aktivnosti

- Identificirajte in časovno razporedite stadije odločanja ter oblike in metode za vključevanje skupin deležnikov.
- Utrdite vključevalne aktivnosti kot del stalne prakse – pripravite jih, izvedite in spremljajte.

Načrtovanje in izvajanje vključevalnih aktivnosti

Časovna razporeditev

- Zaključite načrtovanje glavnih vključevalnih aktivnosti, preden začnete izvajati TMPN.
- Izvajajte sočasno z oblikovanjem scenarijev (N1), vizijo ter cilji in ciljnim vrednostmi (N2), ukrepi (N3) in vnovično proučitev načrta.

Tekom TMPN

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Zagotovite trdno identifikacijo vsem deležnikom in jih vključite v vse stadije TMPN (glej N2).	osnovna
☐ Upošteвайте razlike v interesih, virih in zmožnostih posameznih deležnikov (glej N2).	osnovna
☐ Zagotovite zadostno količino preglednih informacij o TMPN, da bi omogočili poučeno vključevanje deležnikov. Tako se boste izognili negativnim predstavam (npr. o tajnosti in korporativizmu). (Glej N4)	osnovna
☐ Vpeljite mehanizme spremljanja, s katerimi boste zagotovili upoštevanje zahtev deležnikov (glej N4).	osnovna
☐ Pretehtajte različne instrumente in metode sodelovanja in izmed njih izberite najustreznejše za vaše okolje (glej N4).	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Zaključeno načrtovanje postopkov za vključevanje deležnikov.
2. Izpeljan postopek vključevanja deležnikov za vsakega od KORAKOV iz TMPN.
3. Rezultati vsakega od postopkov sodelovanja kot povratna informacija vrnjeni v postopek odločanja.





Prizadevanje za največjo možno stopnjo političnih učinkov in izogibanje protislovjem

Analiza in usklajevanje politik in praks

Od začetnega razmisleka do izvedbe

Največja pomanjkljivost mestnega prometnega načrtovanja danes je pomanjkanje koordinacije med politikami in organizacijami, ki bi segala preko integracije prevoznih sredstev.¹⁸ Odpravljanje te pomanjkljivosti je eden največjih izzivov TMPN in hkrati tudi glavno polje inovacij in izboljšav. NALOGA 6 poudarja različne oblike integracij in predlaga sistematičen pristop k izkoriščanju njihovih potencialov.

Namen

- Prepoznavanje interakcij med načrtovanimi in nenačrtovanimi spremembami mestne strukture (npr. gostote, funkcij, družbeno-ekonomskih vzorcev, ekosistema) in prometa.
- Uveljavitev načrtovanja mobilnosti in prometa kot političnega področja z deljeno odgovornostjo, ki naj služi potrebam družbe (gospodarstvu, socialni, okolju) in ne zgolj samemu sebi.
- Opredelitev konkretnih povezav in vprašanj znotraj integracije TMPN z drugimi politikami na lokalni, regionalni, nacionalni in Evropski ravni za doseganje maksimalnega povečanja sinergijskih učinkov in preprečitev trenj ali nedoslednosti.

Glavne aktivnosti

- Identificirajte koordinacijske zahteve in potenciale na vseh relevantnih političnih področjih.
- Pogovarjajte se z deležniki in z njimi oblikujte skupne akcije.
- Preoblikujte vse relevantne sektorske politike in/ali ustvarite nova polja aktivnosti.

Časovna razporeditev

- Od samega začetka. Stalna aktivnost, ki spremlja celotno TMPN, predvsem izbor in oblikovanje ukrepov.

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Prevezmite pobudo za integracijo z drugimi politikami in plodnejšo komunikacijo z relevantnimi organi oblasti (na različnih področjih in ravneh).	osnovna
☐ Pripravljenost za sodelovanje med organi oblasti in priznavanje skupnih koristi koordinacije.	osnovna
☐ Obstoj načrtov in programov znotraj drugih področij politike, ki omogočajo učinkovito koordinacijo.	osnovna
☐ Izogibanje miselnosti, da je TMPN le nova, krovna raven v politični hierarhiji.	priporočena
☐ Osredotočenje na uveljavljene prakse in postopke odločanja, katerih del naj postane TMPN.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Identificiranje relevantnih povezav (sinergij in trenj).
2. Ocenjene začetne možnosti za integracijo politik (učinki in dovzetnost za integracijo).
3. Vzpostavljen dialog z vsemi organi oblasti o integracijskih možnostih.
4. Uvodna prednostna razvrstitev izbranih integracijskih možnosti.
5. Ocena in prednostna razvrstitev določena glede na izsledke oblikovanja scenarijev na napredni stopnji.

¹⁸ Glej poglavje 2.

Promet in mobilnost močno vplivata na socialno vključenost in pravično obravnavo spolov, kar pa je v praksi pogosto zapostavljeno. Poslanstvo NALOGE 7 je obe vprašanji ponovno uveljaviti kot glavni skrbi in odgovornosti pri načrtovanju. To z drugimi besedami pomeni upoštevanje tako različnih vidikov kot sta zbiranje podatkov ali uravnoteženo formiranje delovnih skupin, terja pa tudi oblikovanje politik za povečanje mobilnosti obrobni socialnih skupin.

Namen

- Upoštevanje potreb celotne skupnosti, vključno z občutljivimi skupinami kot so otroci, invalidi, starejši, gospodinjstva z nizkimi dohodki, manjšine itd.
- Zagotavljanje enakih možnosti, pravic in odgovornosti za moške in ženske na področju prometa in mobilnosti.
- Zagotavljanje enake dostopnosti javnih storitev ter enake dostopnosti in razpoložljivosti povezanih mobilnostnih opcij.
- Razvoj vključujočega trga dela in zagotavljanje zaposlovanja s prometnimi ukrepi.

Zagotavljanje socialne vključenosti in pravične obravnave spolov znotraj mobilnosti

Glavne aktivnosti

- Ocenite mehanizme za socialno vključevanje in rešitve v okviru prometnih politik.
- Ocenite vloge spolov, družine, strukture gospodinjstev, da bi razumeli, kako vplivajo na potovalne vzorce.
- S pomočjo ciljno usmerjenih ukrepov oblikujte in organizirajte primerne rešitve.

Ocena, organizacija, oblikovanje politik

Časovna razporeditev

- Od samega začetka. Odločilno za formiranje skupine za TMPN (N10) in integracijo politik (N6).

Stalna aktivnost

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Upoštevajte posameznike s posebnimi potrebami, vendar ne zgolj kot uporabnike temveč jih, kolikor je le mogoče, vključite kot sodelujoče v projektu.	osnovna
☐ Zagotovite zastopanost socialnih skupin pri oblikovanju TMPN.	osnovna
☐ Zagotovite podlago za pogovore in postavite temelje za sklepanja javno-zasebnih partnerstev.	osnovna
☐ Zagotovite zadostno količino podatkov o TMPN za omogočanje sodelovanja informiranih prebivalcev.	priporočena
☐ Ocenite potrebe in pričakovanja vseh ciljnih skupin.	osnovna
☐ Gradite na lokalnih pobudah iz preteklosti ter njihovih izkušnjah.	priporočena
☐ Postavite si merljive cilje (kakovostne in količinske).	osnovna
☐ Spremljajte učinke in sproti prilagajajte merilna orodja, da bi jih uglasili s socialnimi cilji, potegnili zaključke in načrtovali nadaljnje ukrepe.	priporočena

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1.	Socialno-ekonomska ocena.
2.	Raziskava obstoječih družbenih ukrepov.
3.	Vzpostavitev povezav s prometnimi politikami.
4.	Posvetovanje z deležniki.
5.	Formiranje TMPN skupine ob upoštevanju načel pravične obravnave spolov.
6.	Uvedba revizije, ki bo upoštevala načela socialne vključenosti in pravične obravnave spolov.





Zaradi sprememb v družbi, ki so posledica povečanega informiranja in vpliva medijev, je potrebno pri oblikovanju javnih politik na novo razmisliti o vprašanih kot so dvigovanje zavesti in sprejemanje novosti. NALOGA 8 zato poudarja potrebo po bolj zavestnem pristopu k uporabi in razširjanju informacij ves čas procesa TMPN, ki naj bo podkrepjen z dvema specifičnima strategijama: prvo v odnosu do lokalnih medijev in drugo pri oblikovanju trženja TMPN med prebivalci in deležniki.

Spodbujanje zavesti in sprejemanja TMPN

Namen

- Ozaveščanje javnosti, pridobitev podpore s strani politike in javnosti in preprečitev nepotrebnega nasprotovanja.
- Zmanjšanje možnosti za pomanjkljivo in/ali kontraproduktivno poročanje medijev, učinkovito odzivanje na »slabo publiciteto« in zmanjševanje s tem povezanih tveganj za TMPN.
- Uveljavitev transparentnega informiranja in aktivne komunikacije kot sestavnega dela načrtovanja.

Upravljanje trženja in odnosov z javnostmi

Glavne aktivnosti

- Izdelajte in izvedite strategijo trženja TMPN, ki bo naslavljala vse pomembnejše korake znotraj postopka in bo naravnana tako na prebivalce kot na deležnike.
- Upravljajte širjenje informacij preko lokalnih medijev.

Stalna aktivnost

Časovna razporeditev

- Od samega začetka. Pomembna pri sestavljanju skupine za TMPN (N10), strateški koordinaciji deležnikov (N2), prostorski pokritosti (N3) in integraciji politik (N6).
- Spremlja celotno TMPN.

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Izberite primerno osebo za stike z mediji (dobro poznavanje snovi, komunikacijske spretnosti in medijski stiki).	osnovna
☐ Aktiven odnos do informacij, ki jih razširjajo mediji – ne čakajte na njihova vprašanja.	osnovna
☐ Izvedite temeljito tržno raziskavo, da bi identificirali poglede deležnikov in javnosti na TMPN.	osnovna

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Izvedeno imenovanje oziroma najem osebe, ki bo zadolžena za trženje.
2. Končano načrtovanje rednih odnosov z javnostmi in dejavnosti trženja (stiki, orodja, časovni razporedi, proračun).
3. Končano oblikovanje konkretnih dejavnosti trženja.

Specifična znanja, ki so potrebna za izvajanje postopka TMPN, bodo v večini primerov presegala strokovno usposobljenost osebja v posameznih organih oblasti. Čeprav ni neobičajno, da se za delo na specifičnih strokovnih področjih najema zunanje strokovnjake, pa NALOGA 9 poudarja, da je potrebno oblikovati tudi dolgoročno vizijo upravljanja z znanji, ki bo močno povezana z izboljšanjem sodelovanja z deležniki. Cilj NALOGE 9 je torej tako izpolnjevanje začasnih zahtev po znanjih kot tudi upravljanje trajnega razvoja potrebnih zmogljivosti med lokalnimi akterji.

Namen

- Zagotovitev potrebnih znanj za upravljanje in vodenje TMPN pri lokalnih oblasteh oziroma deležnikih.
- Uravnoteženje kratkoročnih potreb po znanjih z dolgoročno vzpostavitev zmogljivosti znotraj lokalne skupnosti TMPN.

Zagotavljanje izvedljivosti in razvoj zmogljivosti

Glavne aktivnosti

- Ocenite koliko in kakšna znanja so na voljo znotraj ene ali več vodilnih organizacij oziroma pri deležnikih.
- Razvijte in začnite izvajati skupno strategijo za zapolnitev vrzeli v znanju, izkoriščanje povezanosti in razvoj zmogljivosti (npr. z izobraževanjem, sodelovanjem in podizvajanjem).

Ocena znanj, izvedba izobraževanja in sodelovanje

Časovna razporeditev

- Od samega začetka. Temeljnega pomena za oblikovanje skupine za TMPN (N10), kakor tudi pri strateški koordinaciji deležnikov (N2), sodelovanju prebivalcev (N4), vključevanju deležnikov (N5), integraciji politik (N6) in informiranju (N8).
- Zaključek pred začetkom postopka TMPN.

Zaključeno pred začetkom postopka TMPN

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Oblikovanje načrta za upravljanje z znanji. Pripravi naj ga oseba, ki je dobro poučena o postopku TMPN (če je mogoče, v sodelovanju z odgovornimi za človeške vire).	osnovna
☐ Upravljanje z znanji kot koordinacijska tema za skupino za TMPN in vključevanje »upravljavcev znanj« iz vodilnih organizacij.	osnovna
☐ Dvosmerna komunikacija med odgovornimi za človeške vire v relevantnih organizacijah in zaposlenimi za zagotavljanje upoštevanja kariernih želj posameznikov.	osnovna
☐ Sodelovanje med relevantnimi organizacijami za zapolnitev potencialnih vrzeli v znanjih.	priporočena
☐ Če je primerno, vključitev zunanjih partnerjev (npr. svetovalcev, fakultet) za zapolnitev vrzeli v znanjih.	priporočena
☐ Zaposlovanje: Razmišljajte »izven okvirjev« in zaposlujte tudi ljudi iz področij, ki niso povezana s prometom, za opravljanje določenih nalog (npr. oglaševanje) oziroma v primeru pomanjkanja tehnične usposobljenosti.	priporočena





Szabo Bence

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Zaključena identifikacija znanj, ki so potrebna za vsak stadij TMPN.
2. Zaključena identifikacija znanj, ki so na voljo znotraj relevantnih organizacij.
3. Zaključena identifikacija motivatorjev in strateških načrtov kariernega razvoja (na ravni organizacije in posameznih zaposlenih).
4. Zaključena ocena možnih načinov za upravljanje z znanji: izobraževanje, sodelovanje, zaposlovanje, podizvajanje.
5. Zaključeno preverjanje razpoložljivih finančnih sredstev za človeške vire in upravljanje z znanji.
6. Zaključeno preverjanje časovnega razporeda TMPN glede na možnosti upravljanja z znanji.
7. Doseženo soglasje o načrtu za upravljanje z viri.
8. Zaključeno dodeljevanje odgovornosti za posamezne naloge.
9. Zaključeno najemanje dodatne delovne sile (če je potrebno).
10. Podpisane pogodbe z zunanjimi sodelavci: npr. svetovalci ali fakultetami (če je potrebno).
11. Končano ali dogovorjeno razvijanje ali nakup tehnik za nadaljnje poklicno usposabljanje (če je to potrebno).
12. Reden pregled in spreminjanje načrta upravljanja z znanji (zaključeno na različnih stopnjah med postopkom načrtovanja).

Pri oblikovanju politike vsi akterji TMPN vstopajo na še neraziskano področje. Ob običajnih nalogah se morajo spopadati tudi s povsem novimi ter tako spreminjajo postopke in vsebine. Vzpostaviti morajo nove komunikacijske kanale in spremeniti delovne načrte. Delo, ki sega preko dosedanjih meja, ter spreminjanje uveljavljenih načrtovalnih praks pa zahteva tudi formiranje politično odobrenega dokumenta, v katerem je jasno določeno, katera od strani je dolžna storiti kaj in kdaj.

Namen

- Razjasnitev in formalizacija odnosov med akterji in prispevanih virov.
- Jamstvo odgovornosti za določena dejanja in preglednost postopka načrtovanja za vse udeležene.
- Zagotavljanje dobre koordinacije med vsemi izvajanimi aktivnostmi (N1-10, K1-5).
- Omogočanje učinkovitega postopka načrtovanja z optimalno porabo razpoložljivih virov.
- Upoštevanje različnih tveganj pri načrtovanju.

Zagotovitev splošne izvedljivosti, učinkovitosti in doslednosti

Glavne aktivnosti

- Sestavite splošen delovni načrt za potek TMPN, v katerem bodo opredeljeni vsi potrebni mejniki, in poskrbite za njegovo politično odobritev.
- Ocenite tveganja in predvidite tudi ravnanje v primeru izrednih dogodkov.
- Spremljajte napredek, poskrbite za izvajanje delovnega načrta in ga po potrebi prilagajajte spremembam.

Tehnično in finančno upravljanje preko meja posameznih organizacij

Časovna razporeditev

- Od samega začetka – sočasno s sprejetjem delovnega načrta za celotno TMPN kot najpomembnejšega mejnika.

Stalna aktivnost

Kontrolni seznam in mejniki

Merila uspeha	Raven
☐ Dogovorite se o postopkih za upravljanje z vsemi deležniki, ki so odgovorni za KORAKE znotraj TMPN.	osnovna
☐ Zagotovite zavezujočo naravo načrta upravljanja s pomočjo politične odobritve.	osnovna
☐ Zagotovite izvedljivost postopka (časovni razpored), ocenite tveganja pri načrtovanju in poskrbite, da boste dovolj prilagodljivi, da jih boste obvladali.	osnovna

Zaporedje mejnikov, ki jih je potrebno doseči

1. Pregledno opišite prostorsko in tematsko pokritost načrta.
2. Sestavite splošen pregled časovnega razporeda aktivnosti, ki naj se navezuje na postopek odločanja.
3. Opišite razmerje do drugih političnih postopkov, ki so v teku.
4. Opredelite, kako bo organizirana interakcija med deležniki in prebivalci, in navedite vse prispevane vire.
5. Opišite odnose z mediji in dejavnosti znotraj trženja.
6. Oblikujte strategijo za obvladovanje tveganj in upravljanje kakovosti.
7. Priskrbite praktične informacije, ki so nujne za zagotavljanje komunikacije med deležniki.
8. Sprejetje načrta s strani politično odgovornih.





6 Sprejetje in odobritev načrta

Formalno sprejetje akcijsko-proračunskega načrta je ključni predpogoj TMPN, kar je bilo v priročniku že večkrat poudarjeno. Politično sprejetje je temelj za zagotavljanje potrebne dolgoročne obveze, ki jo je mogoče doseči le z začetno skupno razpravo in kasneje z oblikovanje zavezujočega okvirja za vse akterje.

Načini odobritve so seveda še vedno odvisni od sistemske ureditve in administrativne strukture posamezne države, v splošnem pa velja, da je potrebno doseči sledeče:

- Organi, ki so odgovorni za oblikovanje akcijsko-proračunskega načrta, naj ga tudi sprejmejo, s čimer bo zagotovljena skladnost z državnimi predpisi glede sprejetja načrta in minimalnih zahtev TMPN. Predvideti je potrebno tudi možnost sprožitve sodnega postopka s strani kateregakoli od sodelujočih, če bi načrt kršil pravila.
- Akcijsko-proračunski načrt je potrebno oceniti glede na učinke politik in ukrepov, postopkovne zahteve in napredek, saj ga je le tako mogoče uskladiti z direktivami PVO in SPVO. Da bi zagotovili verodostojno oceno, je potrebno za presojo načrta pooblastiti neodvisno telo.
- Če je zagotavljanje državnih sredstev odvisno od izpolnjevanja nacionalnih meril kakovosti, je treba akcijsko-proračunski načrt potrditi tudi na višji stopnji oblasti (v povezavi z zaključki ocene).



Huszar Boroka

I Slovar neznanih pojmov¹⁹

Pojem/kratica	Razlaga
alternativni scenarij	Prikaz poteka dogodkov, ki bi bili posledica odločitve za določeno politiko ali ukrep.
cilji	Obširna navedba izboljšav, za katere si prizadeva določeno mesto. Cilji opredeljujejo smer izboljšav, ne pa tudi sredstev za njihovo doseganje.
ciljne vrednosti	Željene vrednosti določenega kazalnika. Ciljne vrednosti so materialni izraz sprejetih strategij. Ko se vežejo na konkretno področje (v obliki kazalnikov), tvorijo premico razvoja od »takrat« do »zdaj«.
deležniki	Posamezniki, skupine ali organizacije, ki bodo občutili posledice predlaganega projekta oziroma bodo vplivali na njegovo zasnovo in izvajanje. Pojem vključuje tako širšo javnost, kot tudi širok spekter drugih skupin (npr. gospodarskih in javnih organov in specifičnih interesnih skupin).
delovni načrt	Dokument, v katerem so natančno opredeljeni realni ukrepi, ki jih je potrebno izvesti. V njem je določena tudi uporaba virov in časovni okvir, ki je lahko merilo napredka.
dostopnost	Dostopnost določene dejavnosti je lagodnost s katero posameznik pride do lokacije, kjer se dejavnost izvaja.
integracijski pristop	Povezovanje praks in politik med različnimi vrstami prometa, političnimi sektorji, javnimi in zasebnimi agencijami, nivoji oblasti in sorodnimi organi.
kazalnik	Podatkovna enota (navadno količinska) s katero nadzorujemo napredek na poti k doseganju ciljev in ciljnih vrednosti. Število prometnih nesreč je na primer kazalnik cestne varnosti.
kazalniki rezultatov	Z njimi merimo vplive, koristi in spremembe, ki jih zaznavajo posamezne skupine javnosti med ali po koncu izvajanja projekta.
KORAKI (v kontekstu priročnika)	Aktivnosti, ki so potrebne za razvoj in izvedbo konkretnih politik v mestnem prometu. Zajete so v formalno sprejetem in odobrenem akcijsko-proračunskem načrtu. Vsoto omenjenih KORAKOV imenujemo tudi postopek TMPN.
LTP (Local Transport Plan)	TMPN v Veliki Britaniji (glej poglavje 2.2)
merila SMART za določanje kakovosti ciljev	Specifičen, merljiv, akcijsko usmerjen, dosegljiv, realističen in časovno opredeljen (angl. Specific, Measurable, Action-oriented, Realistic and Time-related).
model	(Matematična) predstavitev povezav znotraj prometnega sistema (povezanih tudi z rabo zemljišč), ki je pogost pripomoček za napoved rezultatov posameznih prometnih strategij.
načrt upravljanja z znanji	Strategija, ki orisuje in pojasnjuje, kako zagotoviti in ohraniti potrebna znanja skozi celoten postopek TMPN. V načrtu naj bodo opredeljeni notranji in zunanji posamezniki/organizacije in naloge, ki jih bodo prevzeli.
nadzor postopka	Tekoče merjenje napredka s pomočjo zbiranja novih podatkov in/ali s primerjavo z obstoječimi podatkovnimi bazami.
naknadno vrednotenje	Orodje za ponovno presojo korakov znotraj TMPN in izvajanja, kot tudi splošnih rezultatov postopka odločanja.
NALOGE (v kontekstu priročnika)	Kot podlaga za KORAKE so NALOGE pripravljalne in spremljevalne aktivnosti, ki so bistvenega pomena za uspeh TMPN. Njihova naloga je sistematizacija vrste dejanj, ki so potrebna za uvajanje novih načinov razmišljanja in razvoj TMPN prijaznih postopkov načrtovanja ter trdnega institucionalnega okvira, ki bi nudil prostor za razvoj inovativnih politik urbane mobilnosti.
ocena	Sodba o učinku projekta glede na načrtovane mejnike in želene rezultate na različnih točkah v teku TMPN ali po uvedbi.
PDU (Plan de Déplacements Urbains)	TMPN v Franciji (glej poglavje 2.2).
pravična obravnava spolov	Izenačevanje priložnosti, pravic in odgovornosti moških in žensk v prometu.

¹⁹ Slovar vsebuje izraze iz celotne različice PILOT-ovega priročnika za TMP načrtovanje, priročnika GUIDEMAPS, in vodiča za nosilce odločanja PROSPECTS (za dodatne informacije o spletnih povezavah glej poglavje III Dodatne informacije).



Pojem/kratica	Razlaga
predhodno vrednotenje	Orodje, s katerim preverimo, kako dobro bo določena strategija delovala. Uporabimo ga lahko kot pomoč pri odločanju med več alternativami.
raba zemljišč	Funkcija zemljišča. Primeri rabe zemljišč vključujejo: stanovanjsko, industrijsko, komercialno, kmetijsko, rekreacijsko itd.
scenarij nadaljevanja po načrtani poti	Prikaz poteka dogodkov, če izvajamo že načrtane ukrepe.
scenarij »nevmešavanja«	Prikazuje potek dogodkov, če ne storimo ničesar (zgolj napoved zunanjih smeri razvoja).
socialna vključenost	Upoštevanje potreb celotne skupnosti vključno s potrebami najšibkejših skupin kot so otroci, invalidi, starejši, gospodinjstva z nizkimi dohodki, manjšine itd. Zagotavljanje enakega dostopa do javnih storitev ter dostopnosti in razpoložljivosti z njimi povezane prometne ponudbe. Sprejemanje takih prometnih ukrepov, ki so v prid vključujočemu trgu delovne sile.
TMPN (angl. sustainable urban transport planning, SUTP)	Trajnostno mestno prometno načrtovanje - za podrobnejšo definicijo glej poglavje 2.1.
udeležba deležnikov	Postopek identificiranja skupin deležnikov in vključevanje njihovih zanimanj, potreb in vrednot na ustreznih točkah TMPN.
udeležba prebivalcev	Spodbujanje prebivalcev, da s pomočjo pestre palete orodij sodelujejo v kolektivnem postopku odločanja, ter omogočanje tega.
udeležbeni pristop	Vključevanje prebivalcev in deležnikov od samega začetka ter nato skozi celoten potek postopka odločanja, izvajanja in ocenjevanja, s čimer raste sposobnosti lokalnih zmogljivosti za reševanje kompleksnih prostorskih vprašanj in se zagotavlja pravično obravnavo spolov.
vizija	Kakovostni opis želene prihodnosti mesta, ki služi kot vodilo pri oblikovanju potrebnih ukrepov znotraj TMPN.
vključevanje deležnikov	Vključevanje posameznikov, skupin ali organizacij v postopek odločanja o prometnih vprašanjih s pomočjo široke palete orodij.

II Definicije

“Trajnostno mesto prometno načrtovanje (TMPN)” (angl. Sustainable Urban Transport Planning)

Glej poglavje 2.1 za podrobnejšo definicijo, kot jo navaja projekt PILOT.

“Trajnostni prometni sistem” (Svet za promet EU 2001) (angl. Sustainable transport system)

- zagotavlja varno zadovoljevanje osnovnih potreb po dostopu in razvoju posameznikov, podjetij in družb, ki je v sozvočju z zdravjem človeka in narave in omogoča enakopravnost znotraj ene in med zaporednimi generacijami;
- je dostopen, deluje po načelih pravičnosti in učinkovitosti, ponuja možnost izbire med prevoznimi sredstvi in podpira tako tržno konkurenčno gospodarstvo kot uravnotežen regionalni razvoj;
- omejuje emisije in odpadke na količino, ki jo naš planet še lahko absorbira, ter uporablja obnovljive vire na ali pod stopnjo njihovega nastajanja, oziroma neobnovljive vire na ali pod stopnjo razvoja njihovih obnovljivih alternativ, sočasno pa zmanjšuje posledice rabe zemljišč in emisij hrupa.

“Trajnostna raba prostora in prometni sistem” (PROSPECTS 2005) (angl. Sustainable land use and transport system)

- zagotavlja učinkovit dostop do dobrin in storitev za vse prebivalce urbanega okolja;
- varuje okolje, kulturno dediščino in ekosistem za današnjo generacijo;
- ne ogroža možnosti, da prihodnje generacije dosežejo enako raven blaginje kot jo je današnja, vključno z blaginjo, ki izvira iz naravnega okolja in kulturne dediščine.

III Dodatne informacije

Spodnje tabele omogočajo povezave do zunanjih dokumentov, ki vsebujejo dodatne informacije o celotnem postopku TMPN, kot tudi o posameznih NALOGAH in KORAKIH.

Splošni viri – več informacij o celotnem postopku TMPN

PILOT – Priročnik za trajnostno mestno prometno načrtovanje. Smernice za deležnike (Celotno poročilo) (angl. Sustainable Urban Transport Planning (SUTP) Manual. Guidance for stakeholders. (Full version))

Dokument je daljša in natančnejša različica pričujočega priročnika. Dodatno vsebuje več podrobnosti o NALOGAH in KORAKIH, primere dobrih praks in kratko poglavje o politikah in ukrepih.

Dostopen na internetni strani PILOT: www.pilot-transport.org

Strokovna delovna skupina za TMPN, D4 Končno poročilo (2004) (angl. Expert Working Group on SUTP, D4 Final Report)

Strokovna delovna skupina za TMPN je bila ustanovljena pri Evropski komisiji za pripravo Tematske strategije o urbanem okolju. Namen in cilj zaključnega poročila je bil oblikovanje priporočil Strokovne delovne skupine za TMPN Evropski komisiji. Odseva in povzema poglede skupine na oblikovanje postopkov, orodij in ukrepov potrebnih za TMPN, vsebino morebitne direktive EU in nujne podporne aktivnosti za spodbujanje TMPN v mestnih aglomeracijah Evrope.

Poročilo je bilo pomembno izhodišče dela na projektu PILOT.
http://ec.europa.eu/environment/urban/pdf/final_report050128.pdf

Več informacij o posameznih KORAKIH

Št.	KORAK	Opis vira
1	Analiza stanja in oblikovanje možnih scenarijev [str. 25]	Glej spodaj
1.1	Popis obstoječih načrtov in strategij [str. 26]	SMILE Za trajnostne mestne prometne politike – priporočila lokalnim oblastem, (angl. Towards Sustainable Urban Transport Policies – Recommendations for Local Authorities) (2002-2004) Projekt SMILE je želel prispevati k iskanju in opredeljevanju skupnih rešitev za probleme mobilnosti v mestih. V poglavju "Integriran pristop/Mestni prometni načrti" opredeljuje številne pristope, vključno z "Načrtuj in organiziraj" (str. 10), ki je povezan s KORAKOM 1.1. www.smile-europe.org/PDF/guide_recommendations_en.pdf
1.2	Analiza stanja [str. 27]	Strokovna delovna skupina za TMPN, D4, Končno poročilo (angl. Expert Working Group on SUTP, D4 Final Report), (2004) (glej tudi splošne vire zgoraj) Poročilo izpostavlja pomen izdelave analize stanja in oblikovanja izhodiščnega scenarija (str. 16 – 17). Vsebuje tudi uporabne vire za opredeljevanje seznama kazalnikov (str. 27). http://ec.europa.eu/environment/urban/pdf/final_report050128.pdf





1.3	Oblikovanje scenarijev [str. 28]	Internetna stran - Navodila za prometne analize (angl. Transport Analysis Guidance Website – WebTAG) (Ministrstvo za promet, VB) Zagotavlja natančne smernice za oceno prometnih projektov in nasvete za usmerjanje in izdelavo prometnih študij. Vir daje uporabne usmeritve za izdelavo scenarijev. www.webtag.org.uk PROSPECTS – Metodološki priročnik (angl. A methodological guidebook) Osnovni cilj projekta PROSPECTS (2002-2003) je bil zagotoviti mestom usmeritve, ki jih potrebujejo za pripravo optimalnih prostorskih in prometnih strategij s katerimi bi se lahko spopadli z izzivi trajnostnega razvoja. Metodološki priročnik, ki je bil izdelan za strokovnjake, podaja informacije o napovedovanju vplivov (str. 66-80). Ločeno poglavje je namenjeno tehnikam vizualizacij (str. 157-170). www.ivv.tuwien.ac.at/fileadmin/mediapool-verkehrsplanung/Diverse/Forschung/International/PROSPECTS/pr_del14mg.pdf
2	Vizija, cilji in ciljne vrednosti [str. 29]	Glej spodaj
2.1	Skupna vizija [str. 30]	Priročnik dobrih primerov za izdelavo lokalnih prometnih načrtov (angl. A good practice guide for the development of local transport plans (Ministrstvo za promet, VB) November 2005 Priročnik izpostavlja primere dobrih praks za izdelavo lokalnih prometnih načrtov, da se lahko lokalne oblasti učijo druga od druge. Poglavje 4 vsebuje primere dobrih praks vizij. www.dft.gov.uk/pgr/regional/ltp/guidance/fltp/agoodpracticeguideforthe deve3656
2.2	Oprelitev ciljev [str. 31]	Internetna stran - Navodila za prometne analize (angl. Transport Analysis Guidance Website – WebTAG) (Ministrstvo za promet, VB) (glej tudi 1.3) WebTAG vsebuje poseben del na temo ciljev v povezavi z vladnimi cilji na področju prometa, lokalnimi in regionalnimi cilji, cilji in ciljnim vrednostmi ter problemi. www.webtag.org.uk/webdocuments/2_Project_Manager/2_Objectives_and_Problems/index.htm
2.3	Ciljne vrednosti [str. 32]	Navodila za izdelavo lokalnih prometnih načrtov, druga izdaja (angl. Full guidance on Local Transport Plans: Second edition) (Ministrstvo za promet, VB), 2006 Dokument vsebuje vladna navodila lokalnim oblastem glede pristopov in metod za izdelavo lokalnih prometnih načrtov. Drugi del se ukvarja med drugim z "Lokalno relevantnimi ciljnim vrednostmi" ter „Kazalniki in poti“. www.dft.gov.uk/pgr/regional/ltp/guidance/fltp/fullguidanceonlocaltransport3657 Strokovna delovna skupina za TMPN, D4, Končno poročilo (angl. Expert Working Group on SUTP, D4 Final Report), (2004) (glej tudi splošne vire) Vsebuje uporabne vire za opredelitev seznama kazalnikov (str. 27). http://ec.europa.eu/environment/urban/pdf/final_report050128.pdf
3	Akcijsko-proračunski načrt [str. 33]	Internetna stran - Navodila za prometne analize (angl. Transport Analysis Guidance Website – WebTAG) (Ministrstvo za promet, VB) (glej tudi 1.3) Vsebuje navodila za vrsto vsebin povezanih z točko 3 (npr. modeliranje, razvoj rešitev, okvir vrednotenja). www.webtag.org.uk Trajnostno mestno prometno načrtovanje in mestno okolje: Politike, učinki in simulacije (angl. Sustainable Urban Transport Plans (SUTP) and urban environment: Policies, effects, and simulations), (Rupprecht Consult 2005) Pregled dostopnih ocen politik TMPN z namenom priprave strukturiranega pregleda empiričnih rezultatov. Poseben poudarek na hrupu, kakovosti zraka in emisijah CO2. http://ec.europa.eu/environment/urban/urban_transport.htm Skupni lokalni prometni načrt za Veliki Bristol (angl. Greater Bristol Joint Local Transport Plan), (UK 2006) Vsebuje dober primer programa izvedbe lokalnega prometnega načrta (poglavje 11). www.westofengland.org/site/FinalJointLocalTransportPlan200607201011_2870.asp

4	Dodelitev pristojnosti in virov [str. 34]	CERTU je Francoski državni raziskovalni center za področje trajnostnega prometa. CERTU je izdelal poročilo v francoščini o izsledkih državnih raziskav na področju partnerstva pri mestnih infrastrukturnih projektih (str. 217–221). www1.certu.fr/catalogue/scripts/pur.asp?title_id=885&lg=0
5	Spremljanje in vrednotenje [str. 35]	GUIDEMAPS projekt (2002–2004) Vsebuje uporaben pregled dobrih primerov vključevanja deležnikov, javnosti in upravljanja lokalnih ter regionalnih prometnih projektov. Zvezek 1 "Koncepti in orodja" se med drugim nanaša na vprašanja monitoringa projekta (str. 58 ff.), kot tudi na monitoring in vrednotenje rezultatov (str. 60 ff.). Zvezek 2 "Podatkovni listi" pokriva podrobnejše vsebine merjenja kazalnikov (str. 70 f.), spremljanja napredka (str. 72 f.), zbiranja in hranjenja podatkov (str. 74 f.), merjenja kazalnikov rezultatov (str. 76 f.), ter vrednotenja po implementaciji (str. 78 f.). www.civitas-initiative.org/cms_pages.phtml?id=349&lan=en PROSPECTS (2000–2003) (glej tudi 1.3) Priročnik za odločevalce opisuje pristop k odločanju, političnim opcijam ter razpoložljiva orodja. Dotika se tudi ocenjevanja in vrednotenja (str. 32 f.). Metodološki priročnik vsebuje obsežnejša priporočila o orodjih za ocenjevanje (str. 25 ff.), vrednotenje (str. 27 ff.), napovedi in analize. http://www.ivv.tuwien.ac.at/forschung/projekte/international-projects/prospects-2000.html

Več informacij o posameznih NALOGAH

Št.	NALOGA	Opis vira
1	Časovna razporeditev aktivnosti med načrtovanjem [str. 37]	GUIDEMAPS projekt (2002–2004) (glej tudi 5) Zvezek 2 priročnika GUIDEMAPS "Podatkovni listi" podaja informacije o upravljanju časa v odprtem planskem postopku (str. 22–23). www.civitas-initiative.org/cms_pages.phtml?id=349&lan=en
2	Strateška koordinacija in povezave med akterji [str. 38]	TIPP projekt – Prometne institucije v planskem procesu (angl. Transport Institutions in the Policy Process) Projekt je osredotočen na analizo vloge institucij pri izdelavi in izvedbi prometnih politik. Podaja analitični okvir ter predstavlja uporabne koncepte za boljše razumevanje procesov prometnega planiranja (glej poročilo D1). Hkrati so oblikovali priporočila, ki so vzpodbuda za začetek postopka TMPN na lokalni ravni (D7). Dodatno s podrobnim prikazom primerov projekt TIPP omogoča vpogled v vrsto novejših procesov izvajanja prometne politike. www.strafica.fi/tipp/about.html Laboratorij za raziskave napovednih strategij in organizacije (angl. Laboratory for Investigation in Prospective Strategy and Organisation (LIPSOR)) Razvija orodja za strateške analize in podporo odločanju. Čeprav so večinoma usmerjeni v podjetja, je večina orodij enakovredno uporabnih tudi pri pripravi politik kot je TMPN (npr. metoda MACTOR ali druge metode kot je Delphi). Uvodna predstavitev večine orodij je zbrana v "Navodila za načrtovanje scenarijev", ki so dostopna na spletu v angleščini, francoščini in španščini. www.3ie.fr/lipsor





3	Odgovornost in prostorska pokritost [str. 39]	Strokovna delovna skupina za TMPN , D4, Končno poročilo (angl. Expert Working Group on SUTP, D4 Final Report), (2004), (glej tudi splošne vire) Strokovna podlaga k poročilu strokovne komisije vsebuje poglavje o "Prostorskem pokritju in odgovornih oblasteh", ki opisuje prakso na tem področju v Franciji, Italiji in Veliki Britaniji (glej poglavje 1.2, str. 4). http://ec.europa.eu/environment/urban/pdf/final_report050128.pdf
4 & 5	Sodelovanje prebivalcev [str. 40] & Vključevanje deležnikov [str. 41]	Skupni viri za NALOGE 4 & 5 GUIDEMAPS projekt (2002–2004) (glej tudi 5) Zvezek 1 priročnika GUIDEMAPS vsebuje uvod v glavne teme vključevanja javnosti (str. 26 ff). Zvezek 2 vsebuje podrobne podatkovne liste za ključne vidike (str. 28, 32, 58) ter za 32 različnih orodij vključevanja javnosti, z opisom njihovega namena, rabe in povezanih praktičnih nasvetov (str. 80 ff). www.civitas-initiative.org/cms_pages.phtml?id=349&lan=en PROSPECTS (2000–2003) (glej tudi 1.3) Priročnik za odločevalce vsebuje uporabno poglavje o udeležbi (str. 8). www.ivv.tuwien.ac.at/forschung/projekte/international-projects/prospects-2000.html Udeležbene metode – priročnik za uporabnike - (angl. Participatory methods toolkit - A practitioner's manual) (2003) – skupna publikacija Fundacije kralja Baudouina in Flamskega inštituta za ocenjevanje znanosti in tehnologije (viWTA). Praktična publikacija z namenom izdelave priročnika za zagon in upravljanje udeležbenih projektov, ki pokriva tako vključevanje prebivalcev kot deležnikov. www.kbs-frb.be/code/page.cfm?id_page=153&id=361&lang=EN
6	Integracija politik [str. 42]	Področje integracije politik je seveda zelo obsežno, zato je takšen tudi obseg uporabnih virov. Vseeno raste obseg publikacij na temo trajnostnega prometa in na tem področju je opazen poseben poudarek obravnavi integracije politik, npr: Banister, D. 2005. Unsustainable transport – city transport in the new century. Routledge: London/ New York Williams, K. ed. Spatial planning, urban form and sustainable transport. Ashgate: Hampshire
7	Socialna vključenost in pravična obravnava spolov [str. 43]	MATISSE projekt (Metodologija za oceno vplivov prometa na socialno izključenost) (angl. Methodology for Assessment of Transport ImpactS of Social Exclusion) Osnovni cilj projekta je bil izbor in vrednotenje orodij za oceno vpliva prometnih politik na socialno izključenost. Izdelan je bil priročnik za oceno vplivov prometnih politik na socialno izključenost. www.matisse-eu.com Internetna stran Ministrstva za promet VB - Socialna vključenost Oddelek za mobilnost in vključevanje na Ministrstvu za promet promovira promet, ki zagotavlja socialno vključenost, raziskuje povezave med tema pojavoma, analizira prometne potrebe različnih socialnih skupin in se povezuje z drugimi oddelki ministrstva. www.dft.gov.uk/stellent/groups/dft_mobility/documents/sectionhomepage/dft_needs_page.hcsp

8	Informiranje in odnosi z javnostmi [str. 44]	GUIDEMAPS projekt (2002–2004) (glej tudi 5) Vsebuje široko paleto orodij povezanih z informiranjem in s stiki z javnostmi, npr. Zvezek 1 priročnika Medijska strategija (str. 48), Marketinška strategija (str. 50), ter tiskana informativna gradiva (str. 66). www.civitas-initiative.org/cms_pages.phtml?id=349&lan=en Priprava kampanj za pametnejšo izbiro prevoznih načinov (angl. Making campaigns for smarter choices work), (Ministrstvo za promet, VB) Priročnik temelji na izkušnjah EU projekta TAPESTRY in vsebuje teme kot so zasnova, upravljanje in vrednotenje kampanj. Dokument informira in spodbuja ključne odločevalce na lokalni ravni ter v drugih organizacijah k promoviranju trajnostnega prometa ter jih oskrbuje s potrebnimi orodji. www.dft.gov.uk/pgr/sustainable/smarterchoices/campaign/
9	Upravljanje z znanji [str. 45]	GUIDEMAPS projekt (2002–2004) (glej tudi 5) Zvezek 1 priročnika "Koncepti in orodja" se med drugim ukvarja z vzpostavljanjem ekipe za upravljanje projekta (str. 42 ff.) ter z upravljanjem znanj in človeških virov (str. 44 ff.). Zvezek 2 "Podatkovni listi" se ukvarja podrobneje z nekaterimi vidiki upravljanja z znanji (str. 14 ff., 16 ff., 18 ff., 24 ff.). www.civitas-initiative.org/cms_pages.phtml?id=349&lan=en Ugotovitve glede upravljanja z znanji pri vrednotenju lokalnih prometnih načrtov (angl. Findings on skill management in LTP evaluation) (UK) Vrednotenje procesa vpeljave lokalnih prometnih načrtov med lokalnimi oblastmi v Angliji je pokazalo na pomen upravljanja z znanji za uspešno upravljanje sprememb v smislu organizacijskih in kulturnih sprememb znotraj oblasti, ki jih je prinesla vpeljava procesa lokalnih prometnih načrtov (str. 16 f., 151 ff.). www.dft.gov.uk/stellent/groups/dft_localtrans/documents/divisionhomepage/032391.hcsp
10	Upravljanje in organizacija [str. 47]	GUIDEMAPS projekt (2002–2004) (glej tudi 5) Zvezek 1 priročnika "Koncepti in orodja" podaja okvir za dobro upravljanje projekta in odločanje (str. 30-33). Zvezek 2 "Podatkovni listi" se podrobneje ukvarja z upravljanjem virov (str. 26-27) ter kako premostiti ovire v upravljalškemu procesu (str. 66). www.civitas-initiative.org/cms_pages.phtml?id=349&lan=en EFQM Evropska fundacija upravljanja s kakovostjo (angl. The European Foundation on Quality Management) je neprofitna fundacija, ki je razvila metode upravljanja s kakovostjo v organizacijah (uporabno tudi za javno upravo). www.efqm.org



