

CHECKLISTE PARKRAUMMANAGEMENT

Begleitdokument zum Kurz-Leitfaden PRM

Je nach Gemeindesituation benötigt es weitere Punkte.

1. Vorbereitung

- ☐ Verantwortlichkeiten benannt (Verwaltung, Gemeindevertretung bzw. Ausschuss) & politisches Commitment
- ☐ Bestehende PRM-Modelle in Vergleichsgemeinden recherchiert/besichtigt
- ☐ Gemeindespezifische Leitfragen für Vergleich festgelegt (Was wollen wir von anderen Gemeinden wissen?)

2. Ziele & Grundsätze

- ☐ Messbare Ziele definiert (z.B. Parkplatzverfügbarkeit, Verkehrslenkung, etc.)
- ☐ Nicht-Ziele festgelegt (z.B. keine reine Einnahmenerzielung, etc.)
- ☐ Organisationsgrundsätze abgestimmt (Einheitlichkeit, Gleichbehandlung, usw.)
- ☐ Abstimmung mit Nachbargemeinden (evtl. auch eine regionale Abstimmung/Umsetzung andenken)

3. Bestandsanalyse

- ☐ Alle öffentlich nutzbaren Parkflächen erfasst (bestenfalls inkl. einer Kartenansicht)
- ☐ Öffentliche/private Stellplätze unterschieden, Ansprechpersonen geklärt (Gespräche zu PRM geführt, etc.)
- ☐ Nutzungsgrad erhoben (Zählung, Kurz-/Langzeitparkende, Problemzonen)
- ☐ Flächenwidmung geprüft (ggf. mit Land abgestimmt)

4. Zonenwahl & Rechtliches

- ☐ Zonentypen ausgewählt (Kurzparkzone / gebührenpflichtig / pauschaliert / Behindertenparkplätze)
- ☐ Zuständigkeit geklärt: Gemeindevorstand (Kurzparkzone) vs. Gemeindevertretung (gebührenpflichtige Parkzone)
- ☐ Ermittlungsverfahren für die Kurzparkzone bzw. Verordnungsentwurf vorbereitet
- ☐ Abstimmung mit Bezirkshauptmannschaft (BH) eingeplant

5. Tarife & Einhebung

- ☐ Tarifmodell abgestimmt (im Rahmen des PAG und bestenfalls Anlehnung an Vorarlberger-Modell)
- ☐ Einhebungsart(en) festgelegt (Parkscheinautomat, automatisiertes Kameraparken, Handyparken, Dauerparkkarten) sowie Anschaffung/Installation vorbereitet
- ☐ Gespräche & Vertragsvorbereitung mit Handyparkanbietern bzw. Smartparking sowie weiteren Partnern (z.B. EcoPoints-Parken, Schweers/Politess, externe Kontrollorgane, etc.)
- ☐ Regelung für spezielle Nutzer*innen-Gruppen geprüft (Pendler*innen, Vereine, Anwohner*innen)

6. Betrieb, Kommunikation & Evaluierung

- ☐ Kontroll- und Betreiberorganisation festgelegt
- ☐ Diverse Anschaffungen beschlossen, bestellt sowie implementiert/aufgestellt/errichtet
- ☐ Kommunikationsplan mit entsprechenden Maßnahmen für betroffene Gruppen erstellt
- ☐ Parkleitsystem (Beschilderung bestellt/positioniert, ggf. digital) sowie Markierungen umgesetzt
- ☐ Zeitpunkt für erste Evaluierungssitzung nach Einführung festgelegt

*Für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit können wir keine Garantie oder Haftung übernehmen.
Wir freuen uns über Hinweise zu Korrekturen, Verbesserungen oder Ergänzungsvorschläge.*