

VERLEIH-ÖFFI-TICKET

Mehrwert – Ziele – Nutzen

- Förderung nachhaltiger Mobilität
- Entlastung bei Mobilitätskosten
- Attraktives Serviceangebot der Gemeinde
- Stärkung der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Arbeitsaufwand



Kosten



1 **Bedarfsanalyse** zur Anzahl der benötigten Monate sowie zum Gültigkeitsbereich des Tickets (tirolweit oder regional = 2 Zonen).

4 **Kundmachung und Umsetzung** des Angebots

2 **Verleihbestimmungen festlegen:** Bezugsvoraussetzungen, Leihgebühr, Ausleihdauer und Vorgehen bei Verlust.

5 **Evaluierung** nach einem Jahr, um gegebenenfalls die Anzahl der Tickets sowie den Gültigkeitsbereich (Tirol oder Regionentickets) anzupassen

3 **Kooperationsvereinbarung** mit dem Verkehrsverbund Tirol (VVT) abschließen und gewünschten Anzahl an Monatstickets bestellen.



TIPPS

- Das Angebot kann positiv in die **Audits** Mobilitätssterne, „e5-Gemeinde“ und „familienfreundliche Gemeinde“ einfließen.
- Übers Jobticket zum VVT-Monatsticket für Gemeinden: [Kontakt VVT](#)
- Aktuelle Preistabelle der Monatstickets: [Zeitkarten | VVT](#) und [VVT Zonenplan](#) der Regionen.

PRAKTISCHE ORIENTIERUNGSHILFEN FÜR GEMEINDEN

1. Voraussetzungen für die Ausleihe festlegen:

Die Gemeinde sollte definieren, wer ein Ticket ausleihen darf. Empfohlen sind:

- Hauptwohnsitz in der Gemeinde
- Mindestalter 18 Jahre
- Einmalige Zustimmung zu den Verleihbestimmungen (auch online möglich)

2. Passendes Preismodell auswählen – mögliche Varianten:

- Kostenfreie Nutzung
- Pauschalbeitrag pro Buchung (z. B. 5 €)

3. Einfache Reservierung ermöglichen:

- persönlich im Gemeindeamt, telefonisch, per E-Mail
- Buchung bis spätestens 7 Tage im Voraus, bei Verfügbarkeit auch kurzfristiger
- maximal 3 aufeinanderfolgende Tage pro Buchung
- maximal 1 Buchung pro Woche und Person
- Verlängerung nur in Absprache und bei Verfügbarkeit

Für einen fairen Ablauf empfehlen sich klare Regeln. Wichtig ist, Reservierungen erst nach Verfügbarkeitsprüfung verbindlich zu bestätigen.

4. Ausgabe und Rückgabe regeln:

Ausgabe:

- während der Öffnungszeiten im Gemeindeamt (z. B. 8 – 12 Uhr)
- Für Wochenenden oder Randzeiten kann eine flexible Lösung sinnvoll sein, z. B. über Schlüssellkasten, Abholboxen, vereinbarte Übergabeorte

Rückgabe:

- rechtzeitig vor der nächsten Ausgabe (z. B. spätestens 7:30 Uhr)
- einfache Rückgabe auch außerhalb der Öffnungszeiten z. B. über Briefkasten
- eine klare Rückgabezeit hilft, das Ticket pünktlich an die nächste Person weiterzugeben

Empfehlungen:

- Das Ticket kann an jedem beliebigen Datum beginnen, bewährt hat sich der 1. des Monats.
- Tickets nicht laminieren, da sie auf Thermopapier gedruckt sind und dadurch unleserlich werden können.
- Wir empfehlen eine Rückzahlungsvereinbarung. Da das Ticket übertragbar ist, besteht bei Verlust kein Anspruch auf Ersatz durch den VVT. Bei nicht rechtzeitiger Rückgabe ist kann für eine Folgebuchung ein Ersatzticket notwendig werden.