



# CHECKHEFT STADTRADELN

Empfehlungen zur Kampagnenplanung  
für Koordinator\*innen

---

# STADTRADELN

## Checkheft

### Willkommen!

Wir freuen uns, dass Sie am STADTRADELN teilnehmen wollen! Das STADTRADELN ist die weltweit größte Kampagne für mehr Radförderung, Klimaschutz und Lebensqualität.

Das Erfolgsrezept des STADTRADELN basiert auf einer verlässlichen Zusammenarbeit:

**Wir** stellen die gesamte IT-Infrastruktur inklusive STADTRADELN-App sowie eine große Auswahl an PR- und Hilfsmaterialien zur Verfügung und stehen Ihnen zudem stets mit Rat zur Seite.

**Sie** setzen die Kampagne entsprechend Ihrer Bedürfnisse vor Ort um, organisieren die Anmeldung, mobilisieren die Bürger\*innen Ihrer Kommune, überprüfen die Ergebnisse auf Plausibilität und sind die Ansprechperson vor Ort. Wie Sie dabei vorgehen können, erfahren Sie in diesem STADTRADELN-Checkheft.

Das STADTRADELN-Checkheft richtet sich an Newcomer-Kommunen, neue STADTRADELN-Koordinator\*innen und alle, die auf einen Blick sehen wollen, was zu tun ist.

Das Dokument ist chronologisch aufgebaut und in folgende Kapitel unterteilt: **1 Vorbereitung der Kampagne, 2 Während der Kampagne, 3 Nachbereitung der Kampagne**. Die beschriebene Vorgehensweise ist nur eine Empfehlung. Wie umfangreich Sie die Kampagne durchführen, hängt von den Voraussetzungen bei Ihnen vor Ort ab (Größe Ihrer Kommune, Kampagnenbudget etc.).

Außerdem verweisen wir in diesem Checkheft jeweils auf die passenden Dokumente und Webseiten, in denen Sie weitergehende Erläuterungen, Anleitungen und Tipps erhalten. So werden Sie Schritt für Schritt auf die Durchführung der Kampagne STADTRADELN vorbereitet.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen und ein tolles STADTRADELN!

---

## KAPITEL 1

# Vorbereitung der Kampagne

Widmen wir uns zunächst der Kampagnenvorbereitung. Wie melden Sie Ihre Kommune beim STADTRADELN an, welche Ressourcen sollten Sie für die Kampagne einplanen und was gilt es bei der Öffentlichkeitsarbeit zu beachten? Hier erfahren Sie's!

### Voraussetzungen für die Teilnahme

- Teilnehmen kann jede Kommune (Stadt, Gemeinde, Landkreis) weltweit
- Ein Ratsbeschluss ist nicht zwingend erforderlich, jedoch das Einverständnis der Kommune (z. B. durch (Ober)Bürgermeister\*in, Verwaltung)
- Die Kommune benennt mindestens eine Kontaktperson (lokale Koordinator\*in) für Klima-Bündnis Services, Radelnde und Presse vor Ort
- Diese lokale Koordination ist verantwortlich für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des STADTRADELN vor Ort

### Informationen zum STADTRADELN

- Informationen zum Kampagnenkonzept, den Spielregeln und weiteren Ideen erhalten Sie auf [www.stadtradeln.de/kampagnenorganisation](http://www.stadtradeln.de/kampagnenorganisation). Einen ersten Einblick bietet zudem [www.stadtradeln.de/darum-geht-es](http://www.stadtradeln.de/darum-geht-es).
- Damit Sie laufend informiert bleiben (z. B. über Fördermöglichkeiten oder Weiterentwicklungen der Kampagne), empfehlen wir den STADTRADELN-Newsletter unter [www.stadtradeln.de/kontakt](http://www.stadtradeln.de/kontakt) im Bereich "Kommunen" zu abonnieren (Koordinator\*innen werden nach der Kommunenanmeldung automatisch in den Verteiler aufgenommen). Sollten Sie einen Newsletter verpasst haben, können Sie zusätzlich die wichtigsten Neuigkeiten rund um die Kampagne in unserem [Newsfeed](#) nachlesen.

### Besuchen Sie unsere Offenen Sprechstunde

Ungefähr monatlich bieten wir Online-Veranstaltungen an, in denen Sie z. B. Fragen zum technischen Umgang mit der Website oder zur Bewerbung der Kampagne stellen und sich mit anderen Kommunen austauschen können. Die Termine sind schwerpunktmäßig unterteilt in Sprechstunden zum Login-Bereich, RADar! und zur Öffentlichkeitsarbeit. Die Daten zu unseren Offenen Sprechstunden inklusive Anmeldelink kommunizieren wir in unserem Newsletter und Newsfeed.

### Ressourcen prüfen

#### Personell

- Wir empfehlen, dass Sie einen durchschnittlichen Arbeitsaufwand von etwa 5 Wochenstunden über ca. 4 Monate einplanen
- Welche Aufgaben der Kampagnenorganisation (z. B. Öffentlichkeitsarbeit, Grafik, Betreuung der Radelnden) können intern erfolgen und welche sollten besser ausgelagert werden?
- Intern wie extern sollten Sie die passenden Abteilungen oder Agenturen rechtzeitig informieren und

Absprachen treffen

- Bitte planen Sie während des Aktions- und Nachtragezeitraums keinen Urlaub oder bestimmen Sie frühzeitig eine qualifizierte Vertretung, die Sie entsprechend einarbeiten
- Wollen Sie zudem die Meldeplattform RADar! ([www.stadtradeln.de/radar](http://www.stadtradeln.de/radar)) anbieten und haben Sie hierfür ausreichend Ressourcen?

## Was ist RADar!?

Über die Bürgerbeteiligungs- und Meldeplattform RADar! können die Bürger\*innen ihrer Verwaltung Störstellen wie Schlaglöcher, plötzlich endende Radwege etc. melden.

Finanziell

- Die Teilnahmegebühren können Sie einsehen auf [www.stadtradeln.de/anmelden](http://www.stadtradeln.de/anmelden). Hier erfahren Sie auch, welche Fördermöglichkeiten es gibt
- Städte und Gemeinden, die von ihrem Landkreis angemeldet werden und gemeinsam im Zeitraum radeln, zahlen einen reduzierten Teilnehmebetrag. Sprechen Sie sich daher ab, ob lediglich Ihre Stadt/Gemeinde oder der gesamte Landkreis startet. Die Teilnahmebedingungen finden Sie auf [www.stadtradeln.de/anmelden](http://www.stadtradeln.de/anmelden)
- Welches Budget steht für die Kampagne zur Verfügung (z. B. für Aktionen, Öffentlichkeitsarbeit)?
- Akquirieren Sie Sponsoren und Partner\*innen für finanzielle Unterstützung, Sachpreise und weitere Kooperationen

## Infos für Kommunen in Baden-Württemberg

Das Verkehrsministerium Baden-Württemberg unterstützt Kommunen bei der Teilnahme am STADTRADELN. Die genauen Förderbedingungen finden Sie auf [www.stadtradeln.de/anmelden](http://www.stadtradeln.de/anmelden).

Zusätzlich bekommen Sie Materialien, um die Aktion zu bewerben, Tipps zur Umsetzung und Ideen, wie Sie Ihre Zielgruppen aktivieren können. Schauen Sie dafür auf [umsetzen.radkultur-bw.de](http://umsetzen.radkultur-bw.de) vorbei.

Haben Sie Fragen zu den Materialien? Dann melden Sie sich bei der Servicestelle der RadKULTUR: [servicestelle@radkultur-bw.de](mailto:servicestelle@radkultur-bw.de) | 0711 49065944

## Vernetzung

- Vernetzen Sie sich mit passenden Akteuren wie ADFC, VCD, Agenda 21, Grünflächenamt, Tourismusbüro, Öffentlichkeitsarbeit, Presseabteilung, Zivilgesellschaft etc., um Aufgaben zu verteilen und Synergien zu nutzen

## Anmeldung

- Anmeldungen sind bis einschließlich September möglich (die 21 STADTRADELN-Tage müssen allerdings noch bis zum 30. September absolviert werden können). Die verbindliche und kostenpflichtige Anmeldung finden Sie auf [www.stadtradeln.de/anmelden](http://www.stadtradeln.de/anmelden)

- Sollten Sie über Ihren Landkreis am STADTRADELN teilnehmen, muss dieser die Anmeldung für Sie übernehmen. Nur so kann Ihre Stadt/Gemeinde zum reduzierten Pauschalpreis starten. Melden Sie dafür die Kontaktdaten der lokalen Koordination sowie alle weiteren relevanten Infos an den Landkreis. Am besten nutzen Sie bzw. der Landkreis dafür unsere Excel-Vorlage, die wir auf unserer [Materialien-Seite](#) verlinkt haben
- Wollen Sie neben STADTRADELN auch RADar! nutzen? Zum Zeitpunkt der Anmeldung sollten der RADar!-Zeitraum (während des STADTRADELN-Zeitraums oder darüber hinaus) und die verantwortliche Person bereits feststehen
- Legen Sie fest welche [Sonderkategorien](#) Teams bei ihrer Gründung auswählen können sollen, um so in der Sonderwertung berücksichtigt zu werden
- Nutzen Sie die Anmeldung, um STADTRADELN-Merchandise-Artikel zu bestellen. Wenn Sie über Ihren Landkreis angemeldet werden, bestellt dieser an Ihrer Stelle. Bitte informieren Sie ihn im Vorfeld über die gewünschte Menge – am besten über die oben genannte Excel-Vorlage
- Melden Sie Ihren STADTRADELN-Star an. Weitere Informationen finden Sie auf: [www.stadtradeln.de/star](http://www.stadtradeln.de/star)

## Öffentlichkeitsarbeit

- Legen Sie ggf. thematische Schwerpunkte fest (z. B. Verkehrssicherheit, Radinfrastruktur, Lastenräder, Pendeln) und definieren Sie Zielgruppen. Markieren Sie in der Anmeldemaske oder unter „Kommune verwalten“ die entsprechenden Sonderkategorien.
- Sprechen Sie relevante Zielgruppen und Multiplikator\*innen an
  - Kommunalparlament
  - Institutionen, Unternehmen, Vereine, Bildungs- und Gesundheitseinrichtungen etc.
  - Bürger\*innen
  - Prominente Unterstützung (lokale Sportler\*innen, Musiker\*innen etc.)
  - Medienpartner: Lokale Presse, (Lokal)Radio, Dritte Programme etc.
- Jede Kommune erhält auf [www.stadtradeln.de](http://www.stadtradeln.de) eine Unterseite für Kontaktinformation, Fotos, Grußworte und Veranstaltungshinweise. Nutzen Sie diese zur Kommunikation und halten Sie sie stets aktuell! Weisen Sie auf der Website Ihrer Kommune auf die STADTRADELN-Unterseite hin
- Planen Sie eine Auftaktveranstaltung, Aktionen und weitere Veranstaltungen. Schauen Sie hierzu in das Dokument "Ideen für Kommunen" auf [www.stadtradeln.de/kampagnenorganisation](http://www.stadtradeln.de/kampagnenorganisation)
- Erstellen und verteilen Sie PR-Materialien und greifen Sie dabei auf unsere vielfältigen Vorlagen sowie unseren Fotopool zurück unter [www.stadtradeln.de/pr-materialien](http://www.stadtradeln.de/pr-materialien)

## Materialien und Unterstützung

Die Initiative RadKULTUR bietet Ihnen viele nützliche Materialien auf [umsetzen.radkultur-bw.de](http://umsetzen.radkultur-bw.de). Dort finden Sie Vorlagen für Anschreiben an Bürger\*innen, Unternehmen und Schulen. Nutzen Sie auch Pressemitteilungen oder Plakate, um die Aktion bekannt zu machen.

Gestalten Sie Ihr eigenes Plakat und laden Sie es direkt herunter. Dieses Jahr gibt es neue Motive, mit denen Sie verschiedene Zielgruppen ansprechen können.

Brauchen Sie Hilfe bei der Kommunikation? Kontaktieren Sie die Servicestelle der RadKULTUR:  
[servicestelle@radkultur-bw.de](mailto:servicestelle@radkultur-bw.de) | 0711 49065944

# CHECKLISTE 1

## Vorbereitung der Kampagne

- Einverständnis der Kommune eingeholt
- Personelle und finanzielle Ressourcen geprüft
- Koordinator\*in festgelegt
- Konzept und Spielregeln sind bekannt, Newsletter ist abonniert<sup>1</sup>
- Verbindliche Anmeldung, *entweder* über Stadt/Gemeinde *oder* Landkreis
- Sonderkategorien für Teams angegeben
- Flyer und Poster in Anmeldemaske bestellt
- Interne und externe Aufgaben verteilt
- Mit lokalen Akteur\*innen vernetzt
- Thematische Schwerpunkte gesetzt
- Relevante Zielgruppen und Multiplikator\*innen angesprochen
- Kommunenunterseite auf [stadtradeln.de](http://stadtradeln.de) vorbereitet
- Auftaktveranstaltung organisiert
- Aktionen und Veranstaltungen geplant
- Infomaterialien erstellt und verteilt
- STADTRADELN-Star angemeldet, Statement und Foto hochgeladen

---

<sup>1</sup> Abonnement unter [www.stadtradeln.de/kontakt](http://www.stadtradeln.de/kontakt)

---

## KAPITEL 2

# Während der Kampagne

Jetzt geht's los! Im Aktionszeitraum geht es vor allem darum, dass Sie für die Radelnden Ihrer Kommune da sind, weiterhin mobilisieren und dafür sorgen, dass geradelte Kilometer und Fahrten auch ins km-Buch eingetragen werden.

### STADTRADELN-Info

- Lesen Sie den STADTRADELN-Newsletter und informieren Sie sich im Newsfeed, um über Aktuelles zur Kampagne auf dem Laufenden zu bleiben

### Weiterhin Öffentlichkeitsarbeit machen!

- Achten Sie auf die Aktualität und Richtigkeit der Inhalte auf der Kommunenunterseite
- Informieren Sie die lokale Presse (Vorankündigung, Start, Zwischenstand, Abschluss), Musterpressemitteilungen finden Sie unter [www.stadtradeln.de/pr-materialien](http://www.stadtradeln.de/pr-materialien)
- Bewerben Sie das STADTRADELN über die Sozialen Medien Ihrer Kommune wie Facebook, X und Instagram
- Präsentieren Sie Flyer und Poster an frequentierten Orten
- Haben Sie einen STADTRADELN-Star? Begleiten Sie ihn öffentlichkeitswirksam
- Vergessen Sie nicht Ihre Teilnehmenden! Senden Sie E-Mails, um Ihre Radelnden zu motivieren, Infos zu lokalen STADTRADELN-Veranstaltungen zu verbreiten, über die Zwischen- und Endstände zu berichten oder einfach einmal Danke zu sagen. Alternativ können Sie hierfür auch den Kanal „Neues aus der Kommune“ nutzen. Diesen finden Sie, genau wie die E-Mail-Listen, in Ihrem Koordinator\*innenbereich auf [www.stadtradeln.de](http://www.stadtradeln.de)

### Was sind STADTRADELN-Stars?

STADTRADELN-Stars zeigen, wie das Fahrrad als Alltagsverkehrsmittel genutzt werden kann. Denn sie dürfen 21 Tage kein Auto von innen sehen. Über ihre Erfahrungen berichten sie wöchentlich im Blog. Nutzen Sie Ihren STADTRADELN-Star als Kommunikationsanlass und begleiten Sie ihn öffentlichkeitswirksam.

### Betreuung der Radelnden

- Sie sind Kontaktperson für die Radelnden Ihrer Kommune. Beantworten Sie Fragen und geben Sie Hilfestellung. Wenn Sie nicht weiterhelfen können, ist das STADTRADELN-Team gerne für Sie da: [info@stadtradeln.de](mailto:info@stadtradeln.de) oder unter +49 69 7171 39 -39

### Zwischenstände und Motivation

Nutzen Sie die Plattform [umsetzen.radkultur-bw.de](http://umsetzen.radkultur-bw.de), um Zwischenstände zu teilen und die Teilnehmenden zum Endspurt zu motivieren. Bei Fragen oder Problemen zu Materialien hilft Ihnen die Servicestelle der RadKULTUR: [servicestelle@radkultur-bw.de](mailto:servicestelle@radkultur-bw.de) | 0711 49065944

## Verwaltung Ihrer Kommune während des 3-wöchigen Aktionszeitraums

- Nach der Kommunenanmeldung erhalten Sie persönliche Zugangsdaten für den Login-Bereich
- Erinnern Sie regelmäßig die Radelnden, ihre Kilometer und Anzahl der Fahrten einzutragen (E-Mail-Listen der Teilnehmenden sind über den Login-Bereich generierbar)
- Überprüfen Sie neu angemeldete Teams, Unterteams und Statements der Team-Captains auf anstößige Namen und Inhalte (Sie werden über Neuanmeldungen oder Meldungen durch Radelnde automatisch per E-Mail benachrichtigt)
- Legen Sie Nutzerkonten an und tragen Sie Kilometer und die Anzahl der Fahrten für Radelnde ein, die keinen Internetzugang haben, und sammeln Sie wöchentlich die km-Erfassungsbögen ein
- Wählen Sie die für Ihre Kommune verfügbaren Sonderkategorien wie bspw. Schulen, Unternehmen oder Vereine aus, damit Teams in der entsprechenden Sonderkategorie gewertet werden können
- Überprüfen Sie regelmäßig die Einträge von:
  - Ausreißerteams und Einzelpersonen und fragen Sie nach, wie die Kilometer zustande kamen, wenn diese Ihnen unplausibel vorkommen
  - Anzahl der Radelnden: Gelegentlich werden über einen Account auch Kilometer für mehrere Personen eingetragen, die "Anzahl Radelnde" in den Einstellungen des Accounts der\*des Radelnden jedoch nicht angepasst
  - Ungewöhnlich hohe km-Eintragungen (über 300km pro Fahrt) können Radelnde nicht selbst eintragen. Hierfür müssen Radelnde Sie per Mail kontaktieren. Sind die km-Eintragungen plausibel, können Sie als lokale Koordination diese Eintragung stellvertretend vornehmen
  - Weitere Tipps, wie Sie beim Kontrollieren der Einträge vorgehen, finden Sie in unseren FAQ unter „Wie kontrolliere ich die km meiner Radelnden?“
  - Parlamentarier\*innen: Den Status als Parlamentarier\*in vergibt die lokale Koordination. Hierzu

### Was sind Unterteams?

Radelnde können innerhalb ihres Teams (Unternehmen, Schule, Verwaltung, Verein o.ä.) Unterteams (z. B. für jede Abteilung oder Klasse) gründen und den Wettbewerb so noch spannender gestalten. Die erradelten Kilometer zählen für das jeweilige Unterteam und das Hauptteam. Im eingeloggten Bereich lassen sich die Ergebnisse der Unterteams miteinander vergleichen. Im Gesamtwettbewerb treten die Hauptteams geschlossen auf, die Ergebnisse der Unterteams sind auf der Kommunenseite nicht sichtbar.

melden sich die Radelnden, die als Parlamentarier\*innen am STADTRADELN teilnehmen wollen, bei ihrer lokalen Koordination per Mail. Diese prüft, ob die Person gewähltes Mitglied des Stadtparlaments oder Kreistages ist und setzt das Häkchen im entsprechenden Account. Die Quote der Parlamentarier\*innen in einer Kommune ist ausschlaggebend für die Gewinnkategorie „Fahrradaktivstes Kommunalparlament“

## Verwaltung Ihrer Kommune in der Nachtragefrist

- Für Radelnde ist die Nachtragefrist eine Woche lang, für Koordinator\*innen zwei Wochen
- Nachträge der Kilometer sind in der Nachtragefrist möglich, wenn sie innerhalb des 3-wöchigen Aktionszeitraums geradelt wurden
- Neue Nutzerkonten können in der Nachtragefrist nur von Koordinator\*innen angelegt werden
- Nach Ende der Nachtragefrist sind keine Einträge oder Änderungen mehr möglich

## RADar!

- Falls Sie RADar! nutzen, sollten Sie Meldungen zeitnah prüfen, ggf. kommentieren und die Meldungen bearbeiten bzw. an die zuständigen Stellen weiterleiten

# CHECKLISTE 2

Während der Kampagne

- Persönliche Zugangsdaten zum Login-Bereich geprüft
- Teilnehmende regelmäßig an km- und Fahrten-Eintragungen erinnert
- Neue Teams regelmäßig geprüft
- Nutzerkonten für Offline-Radelnde angelegt und km-Erfassungsbögen eingesammelt
- Sonderkategorien markiert
- Einträge von Ausreißerteams, Einzelpersonen und Parlamentarier\*innen sowie Anzahl Radelnde regelmäßig überprüft
- RADar!-Meldungen gelesen und kommentiert
- Kommunenunterseite regelmäßig aktualisiert
- In lokaler Presse und Sozialen Medien beworben
- Flyer und Poster regelmäßig verteilt
- Radelnde per E-Mail mobilisiert
- An Nachtragefrist erinnert

---

## KAPITEL 3

# Nach der Kampagne

Drei Wochen lang haben Sie mit den Teams Ihrer Kommune so viele Kilometer wie möglich erradelt. Jetzt geht es daran, die Kilometer-Einträge im km-Buch zu prüfen, die Ergebnisse auf einer kommunalen Abschlussveranstaltung zu feiern und bereits die Kampagne fürs nächste Jahr zu planen.

### Einträge abschließend überprüfen

- Ausreißerteams und Einzelpersonen: ggf. nachfragen, wie die Kilometer zustande kamen. Wo Sie genau hinschauen sollten, finden Sie hier: [www.stadtradeln.de/faq](http://www.stadtradeln.de/faq)
- Anzahl der Radelnden: Gelegentlich werden über einen Account auch Kilometer für mehrere Personen eingetragen, die "Anzahl Radelnde" in den Einstellungen des Accounts der\*des Radelnden jedoch nicht angepasst
- Parlamentarier\*innen: Tragen diese nur für sich Kilometer ein? Accounts von Parlamentarier\*innen dürfen keine Sammelaccounts sein

### Öffentlichkeitsarbeit

- Planen Sie eine Abschlussveranstaltung. Schauen Sie hierzu in das Dokument "Ideen für Kommunen" auf [www.stadtradeln.de/kampagnenorganisation](http://www.stadtradeln.de/kampagnenorganisation)
- Kommunizieren Sie die Ergebnisse und das Kampagnenende in der lokalen Presse und den Sozialen Medien. Bitte beachten Sie, dass die offiziellen Ergebnisse erst mit der Preisverleihung des Klima-Bündnis bekanntgegeben werden
- Kommen Sie zur STADTRADELN-Preisverleihung! Hier werden die Gewinnerkommunen ausgezeichnet und das erfolgreiche Kampagnenjahr gefeiert

### Evaluation

- Was ist gut gelaufen, was möchten Sie im nächsten Jahr anders machen?
- Denken Sie daran: Das STADTRADELN muss sich in Ihrer Kommune erst herumsprechen. Um das STADTRADELN zu *der* Aktion im Sommer zu machen und eine große Radelndenbasis zu mobilisieren, braucht es mehrere Kampagnendurchläufe

### Nach der Kampagne ist vor der Kampagne

- Sichern Sie die Excel mit der Gesamtauswertung für Ihre Kommune – Sie finden diese im Login-Bereich unter "Auswertung"
- Die Liste enthält Ihre STADTRADELN-Ergebnisse, sodass Sie über die Jahre hinweg Vergleichszahlen haben
- Ebenfalls enthalten sind die E-Mail-Adressen Ihrer Teilnehmenden. Im nächsten Jahr sind dies die ersten Personen, die Sie frühzeitig über die erneute STADTRADELN-Teilnahme informieren sollten
- Wichtig: Bitte löschen Sie alle durch das STADTRADELN erhobenen personenbezogenen Daten von Radelnden (Titel, Vor- und Nachname und E-Mail-Adresse der Radelnden), die älter als 2 Jahre sind, sowie die von Radelnden, die sich bei Ihnen melden und um Löschung Ihrer Daten bitten

## Abschluss und Dankeschön

Teilen Sie die Ergebnisse und bedanken Sie sich bei allen, die mitgemacht haben. Für Ihre Abschlusskommunikation finden Sie Vorlagen für Presse- und Social-Media-Beiträge auf [umsetzen.radkultur-bw.de](https://umsetzen.radkultur-bw.de).

# CHECKLISTE 3

## Nachbereitung der Kampagne

- Einträge abschließend überprüft
- Parlamentarier\*innen-Status überprüft
- Ergebnisse und Kampagnenende kommuniziert
- Abschlussveranstaltung organisiert
- Ergebnisse lokal gesichert
- Kampagnenverlauf evaluiert

---

# Kontakt und rechtliche Hinweise

Die Teilnahme am STADTRADELN ist freiwillig und erfolgt auf eigene Gefahr. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen. Die teilnehmende Kommune übernimmt die Verantwortung für die lokale Organisation des STADTRADELN sowie für alle damit verbundenen Maßnahmen und Veranstaltungen.

Beim STADTRADELN werden personenbezogene Daten erhoben, auf die Sie als lokale Koordination Zugriff haben. Bitte verwenden Sie diese ausschließlich gemäß unserer Datenschutzhinweise: [www.stadtradeln.de/datenschutz](http://www.stadtradeln.de/datenschutz)

Alle Materialien können von Ihnen auf [www.stadtradeln.de/materialien](http://www.stadtradeln.de/materialien) heruntergeladen und verwendet werden. Von den Kommunen oder anderen Teilnehmer\*innen erstellte Materialien bedürfen vorab der Freigabe durch das Klima-Bündnis. Hier finden Sie die Freigabeinformation: [www.stadtradeln.de/freigabeinfo](http://www.stadtradeln.de/freigabeinfo)

Wenn Sie weitere Fragen zur Kampagne haben, können Sie uns gerne kontaktieren:

## STADTRADELN-Team

Support: +49 69 717139-39

[info@stadtradeln.de](mailto:info@stadtradeln.de)

### Kontakt

Kontakt bei Fragen zu Kommunikationsmaterial der RadKULTUR:  
Servicestelle der Initiative RadKULTUR  
c/o Scholz & Friends  
[servicestelle@radkultur-bw.de](mailto:servicestelle@radkultur-bw.de) | 0711 49065944  
[www.radkultur-bw.de](http://www.radkultur-bw.de)