

Leistungsbeschreibung des Geschäftsstraßenmanagements (GSM) in Magdeburg-Stadtfeld Ost & West im Rahmen des Städtebauförderprogramms „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“

Arbeitsgrundlage bildet das Integrierte Handlungskonzept (IHK) für die Stadtteile Stadtfeld Ost & West im Rahmen des Städtebauförderprogramms „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“ (Beschluss des MKFZ-Planes: Drucksache DS0322/13, Stadtratsbeschluss-Nr.: 2316-80(V)14 vom 12.06.2014.

Bewerben können sich sowohl Träger als auch Einzelpersonen.

Die Laufzeit ist auf 9 Monate festgelegt, es besteht eine Verlängerungsoption um 1 Jahr über das Programm „Lebendige Zentren“. Das Vertragsverhältnis soll am 01.04.2022 beginnen.

Die Mittel, die die Personal- und Sachkosten abdecken, werden auf Nachweis ausgereicht.

Die wöchentliche Arbeitszeit wird auf 32h festgelegt.

Eine Vertretung für Krankheits- und Urlaubszeiten ist zu gewährleisten.

Der für das Projekt eingesetzte Mitarbeiter muss nachweislich mindestens über einen Fachhochschulabschluss der Fachrichtung Architektur, Stadt-, Regional- bzw. Raumplanung, Geographie, Betriebswirtschaftslehre oder einen für das Aufgabenfeld befähigenden vergleichbaren Abschluss sowie über Kenntnisse der Städtebauförderung verfügen bzw. sich verpflichten, diese anzueignen.

Ziele und Leistungsbausteine des Geschäftsstraßenmanagements

Ziel des Förderprogramms „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“ und des Geschäftsstraßenmanagements ist es, das Image und die Wettbewerbsfähigkeit der Zentrumsachsen Olvenstedter Straße und Große Diesdorfer Straße zu verbessern und damit u.a. zu einer positiven wirtschaftlichen Entwicklung der dort ansässigen Geschäfte beizutragen. Der integrierte Handlungsansatz verfolgt dabei die Verknüpfung der wirtschaftlichen, baulich-räumlichen sowie sozialen Entwicklungen des Stadtteils.

Das Geschäftsstraßenmanagement hat als neutraler Dritter eine wichtige Schnittstellenfunktion zwischen den Akteuren des Stadtteils, der Stadtverwaltung und Bewohnern sowie der Gewerbetreibenden. Es ist zugleich zentraler Koordinator und Initiator für die angestrebte Kooperation der Akteure zur Aufwertung des Standortes sowie zur Umsetzung der geförderten Maßnahmen.

Aufgaben und Leistungen des Geschäftsstraßenmanagements:

- Vernetzung, Kommunikation und Kooperation (Netzwerkbildung) im Stadtteil, Einbindung der im Zuge der Konzepterarbeitung identifizierten und angesprochenen Akteure
- Unterstützung der Entwicklung der Wirtschafts- und Beschäftigungsförderung
- Bewirtschaftung eines Verfügungsfonds in Zusammenarbeit mit der IG Stadtfeld
- Einbindung und Weiterentwicklung bestehender Netzwerke, ggf. Bildung von Unternehmerkooperationen
- Einwerbung von Drittmitteln
- Das Geschäftsstraßenmanagement hat die Überschneidung mit weiteren Städtebauförderprogrammen bei der Erreichung der Ziele und bei der Umsetzung von Vorhaben zu beachten und den Einsatz zu bündeln bzw. zu konzentrieren.
- Mitwirkung bei der Umsetzung der im Integrierten Handlungskonzept aufgeführten Entwicklungsziele und Handlungsfelder
- Koordination der Umsetzung von bewilligten Maßnahmen aus diesem Förderprogramm
- Erfassen neuer Vorhaben, Mitwirkung an der Vorbereitung dieser Maßnahmen sowie an deren Beantragung
- Mitwirkung an der Fortschreibung des Integrierten Handlungskonzeptes

- Stadtteilmarketing und Lobbyarbeit, Zusammenarbeit mit den Arbeitsgruppen der GWA und der IG Stadtfeld u.a.
- Auftritt und Darstellung in den Social Media
- Leerstandkoordination / -management einschließlich Kontaktaufnahme bei Nutzungsänderungen
- Abstimmung/Koordination des Geschäftsstraßenmanagements mit den Dezernaten, Fachbereichen und Ämtern der Stadtverwaltung, den Eigenbetrieben sowie Mitarbeit in den Arbeitsgruppen des Wirtschaftsdezernates zur Belegung der Innenstadt
- Erstellung der Zwischenevaluierung der Programmumsetzung und des Monitorings innerhalb des Beschäftigungszeitraumes bzw. entsprechend der Vorgaben des Fördermittelgebers.
- Durchführung von Sprechstunden mit festen Sprechzeiten (wöchentlich 2x 4 Stunden) in einem für die Öffentlichkeit bekanntzumachenden und auszuschildernden Büro bzw. ständige Erreichbarkeit und Präsenz vor Ort während der Bürozeiten. Dieses soll auf oder nahe einer Zentrumsachse eingerichtet werden und im Erdgeschoss liegen. Der beabsichtigte Standort für das Büro ist dem Auftraggeber anzuzeigen. Dieser kann auch mit der Bewerbung angeboten werden, fließt jedoch nicht in die fachliche Auswahl mit ein. Ungeeignete Standortvorschläge können durch die Landeshauptstadt Magdeburg abgelehnt werden.
- Sollte ein Träger bzw. eine Bürogemeinschaft den Zuschlag erhalten und die ausführende / handelnde Person noch nicht feststehen, behält sich die Landeshauptstadt Magdeburg ein Mitsprache- und Entscheidungsrecht bei der Personenauswahl vor.
- Entsprechend der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung ANBest-P darf die Vergütung des Beauftragten die EG 11 des TVÖD nicht überschreiten.

Wertungskriterien und Gewichtung

- Referenzen des Trägers bzw. der Einzelperson: 50%
- Projektvorschläge und –beschreibungen: 50%

Folgende Unterlagen sind mit der Bewerbung einzureichen:

- Nachweise der Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit
- Nachweis von Qualifikationen und Referenzen
- Finanzierungskonzept mit Ausweisung der voraussichtlichen Personal- und Sachkosten
- Inhaltliches Konzept zur Umsetzung der Aufgaben des Geschäftsstraßenmanagements und der Ziele des Integrierten Handlungskonzeptes
- Angaben zur methodischen Umsetzung zur Erreichung der vorgenannten Zielstellungen

Unvollständige Unterlagen, die nicht prüffähig und vergleichbar sind, können von der Wertung ausgeschlossen werden.

Die Bewerbungen sind bis zum **01.03.2022** (Poststempel) an folgende Adresse zu senden:

Landeshauptstadt Magdeburg
 Stadtplanungsamt
 Abteilung Stadterneuerung
 An der Steinkuhle 6
 39128 Magdeburg